



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Mart/2025



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

Sağlık Bilimleri Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol Komisyonu

Adres: Selimiye Mahallesi Burhan Felek Caddesi No:4/6
Üsküdar/İSTANBUL
Elektronik Posta: strateji.ickontrol@sbu.edu.tr

Mart-2025
İstanbul





İçindekiler

SUNUŞ.....	1
1. GİRİŞ.....	3
1.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ile Özel Hedefler	3
1.2. Organizasyon Yapısı.....	5
2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMLARI	7
2.1. Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu	8
2.2. Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu	15
2.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Soru Formu	18
2.4. Bilgi ve İletişim Standartları Soru Formu	24
2.5. İzleme Standartları Soru Formu	28
3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI	31
3.1. Kontrol Ortamı Standartları	32
3.2. Risk Değerlendirme Standartları	32
3.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları	33
3.4. Bilgi ve İletişim Standartları	33
3.5. İzleme Standartları	34
4. DİĞER BİLGİLER	36
4.1. İç Denetim Sonuçları	36
4.2. Dış Denetim Sonuçları	36
4.3. Diğer Bilgi Kaynakları	38
4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler	38
4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri	39
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ.....	41
6. SONUÇ VE ÖNERİLER.....	43
6.1. Güçlü Yönler	56
6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar	56
6.3. Eylemler İçin Öneriler.....	56

Tablolar Dizini

Tablo- 1 İç Kontrol Bileşenleri	7
Tablo- 2 Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu	8
Tablo- 3 Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu	15
Tablo- 4 Kontrol Faaliyetleri Standartları Soru Formu	18
Tablo- 5 Bilgi İletişim Standartları Soru Formu	24
Tablo- 6 İzleme Standartları Soru Formu	28
Tablo- 7 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanmasında Kullanılan Cetvel.....	31
Tablo- 8 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması.....	31
Tablo- 9 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması	32
Tablo- 10 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	32
Tablo- 11 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	33
Tablo- 12 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması	33
Tablo- 13 İzleme Sonuçlarının Yorumlanması.....	34
Tablo- 14 2022 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi.....	37
Tablo- 15 2023 Yılında Ön Mali Kontrolü Yapılan Sözleşme Tasarımları ve Taahhüt Evrakları Bilgileri ..	38
Tablo- 16 2023 Yılı Bütçe İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri	38
Tablo- 18 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi	41
Tablo- 19 İç Kontrol Sistemi Bileşen Analizi	45
Tablo- 20 İç Kontrol Sistemi GZFT Listesi.....	54
Tablo- 21 GZFT Stratejileri	55

Şemalar Dizini

Şema- 1 Teşkilat Şeması	5
-------------------------------	---

Şekiller Dizini

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

Grafikler Dizini

Grafik- 1 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi (%)	41
--	----

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 ikinci 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 Yönetici ve diğer yöneticilerin 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 “İç 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 dördüncüsü olan “Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu”ndaki bilgiler; Üniversite düzeyinde hazırlanacak olan konsolide raporda kullanılacaktır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve değerlendirmelerinin ardından Üniversite Rektörünün onayına sunulacak olan birleştirilmiş rapor, Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine gönderilecek olup; raporda iç kontrol bileşenlerinde geliştirilmesi gereken standartlar saptanacak ve 2025-2026 eylem planı revizyonunda kullanılarak ilgili standartlarda gelişim sağlanabilmesi için önlemler alınacaktır. .

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu kamuoyu ve paydaşlarımızın bilgilerine saygıyla sunulur.

Emine AKDENİZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
10.03.2025

GİRİŞ

- Misyon, Vizyon, Temel Değerler ile Özel Hedefler
- Organizasyon Yapısı

1. GİRİŞ

1.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ile Özel Hedefler

Sağlık Bilimleri Üniversitesi 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.

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 İç Kalite Güvencesi Sistemi standartlarıyla 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

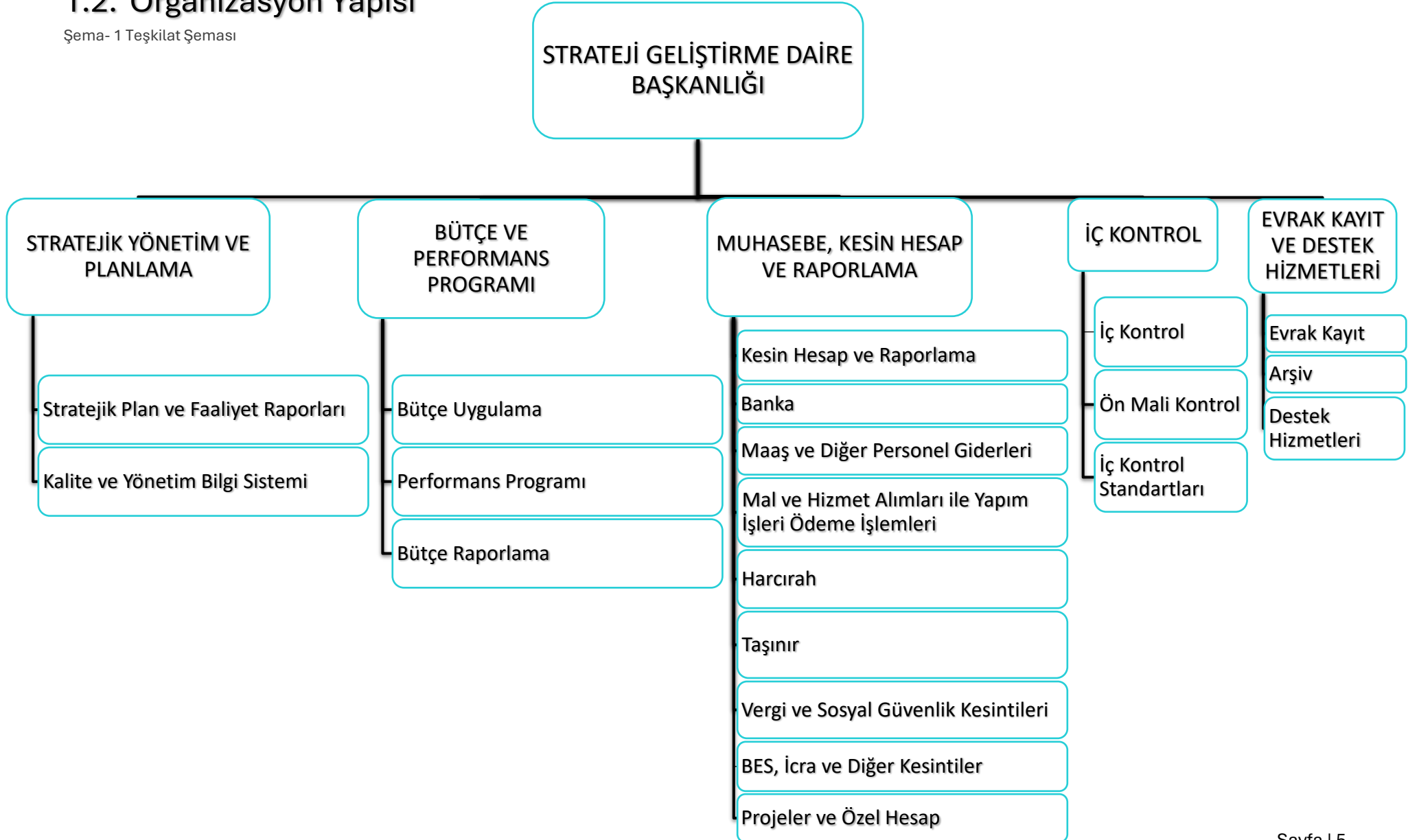
Şekil- 4 Özel Hedefler

Özel Hedefler:

- Kamu mali yönetiminde diğer üniversiteler ve kamu kurumlarının örnek alabileceği özgün çözüm yolları ve uygulama modelleri geliştirmek.
- Yönetim süreçlerini İç Kontrol Sistemi ve İç Kalite Güvence Sistemi ölçütleriyle iyileştirerek ISO 9001:2015 kalite yönetim sistemi gereksinimlerini sağlamak.

1.2. Organizasyon Yapısı

Şema- 1 Teşkilat Şeması



İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMLARI

- Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu
- Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu
- Kontrol Faaliyeti Standartları Soru Formu
- Bilgi ve İletişim Standartları Soru Formu
- İzleme Standartları Soru Formu

2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMLARI

İç Kontrol Sistemi Soru Formlarında iç kontrol 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 Formları attta bileşenler itibariyle sunulmuştur.

2.1. Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu

Tablo- 2 Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu

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.					
<ul style="list-style-type: none">“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?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Üniversite düzeyinde İç Kontrol Sisteminin kurulma çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Birimi kurulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında yapılması gereken eylemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonu ve sekreteryasında gerçekleştirilmektedir.2023-2024 yılları arasında uygulanmakta olan eylem planı katılımcı yöntemlerle birim temsilcileriyle oluşturulan bir hazırlama grubu tarafından Kamu İç Kontrol Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üst Yönetici onayıyla uygulamaya girmiştir. Yürürlüğe konulan eylem planı birimlere duyurulmuş ve birim düzeyinde iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için birim iç kontrol komisyonlarının oluşturulması talep edilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Birim İç Kontrol Komisyonu oluşturulmuştur. İç Kontrol Sistemi çıktıları çalışanların katkılarıyla hazırlanmaktadır.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı iç kontrol sistemi hakkındaki bilgilendirici broşürlerden faydalanarak “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” afişi hazırlanmış ve personele bildirilmiştir. İç Kontrol Sistemi farkındalık broşürleri birim web sitesinin “İç Kontrol Sistemi” alanında erişime sunulmuştur.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesinde “İç Kontrol Sistemi” menüsü açılarak, iç kontrol sistemi kapsamında yapılan çalışmalar bu alana yüklenmektedir. Kişisel Verileri Koruma Kanununa dikkat edilerek yapılan veri yüklemelerinde iç ve dış denetimlere karşı iç kontrol sisteminin mevcut olduğuna dair kanıtları erişilebilir olmasına dikkat edilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi işe girişte personel tarafından imzalanarak özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir. Naklen personel atamalarında özlük dosyasında etik sözleşmenin mevcut olup olmadığı Personel Daire Başkanlığı tarafından kontrol 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 gerçekleştirilen hizmet içi eğitim kapsamına alınması planlanmıştır.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?		Hayır		<ul style="list-style-type: none">Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personelin bilgi sahibi olması için kamu etik kurallarının Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen hizmet içi eğitim kapsamına alınması planlanmıştır.'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 gerçekleştirilmesi planlanmıştır.
5	Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?	Evet			<ul style="list-style-type: none">'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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; çalışanlara ve hizmet alıcılarına birim web sitesinin "İç Kontrol Sistemi" bölümünde yayımlanarak sunulmuştur.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYB), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYS), Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi uygulamalara yetkilendirilmiş personel ve 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 hazırlanmış olduğu stratejik plan, performans programı, idare faaliyet raporu, birim faaliyet raporu, yatırım izleme ve değerlendirme raporu, temel mali tablolar, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programı izleme ve değerlendirme raporları, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında hazırlanan raporlar, brifing raporları ile diğer raporlar birim web sitesinin "Kurumsal Raporlar" bölümünde yayımlanmakta olup, iş ve işlemlerle ilgili çıktılara personel ve yöneticiler erişebilmektedir.
7	Biriminizde personelin ve			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sunmuş olduğu mali hizmetleri iyileştirebilmek için harcama

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu?				<p>birimlerine yönelik iç paydaş memnuniyet anketlerinin periyodik olarak yapılması planlanmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak Üniversite Genel Sekreterinin haftalık olarak gerçekleştirdiği koordinasyon toplantılarına katılmakta ve destek hizmetleri yürüten harcama birimi yetkilileri ile değerlendirme, öneri ve sorunlar yüz yüze görüşülmektedir.• Birim çalışanları e-posta, kurumsal telefonlar veya yüz yüze görüşmelerle sunulan mali hizmetlerde karşılaşılan sorunlara danışmanlık hizmeti sunmaktadır.• Birim web sitesinin “Erişim Bilgileri” alanında kurumsal e-posta adresleri alt birimler itibarıyla paylaşılmaktadır. Birim çalışanları iç iletişim kanallarını kullanarak sunulan mali hizmetlerle ilgili danışmanlık hizmeti vermektedir.• Birim web sitesinde geribildirim mekanizmalarına ilişkin bir alan hazırlanmış olup, ilgili bölümde “Rektöre Yaz” modülü, CİMER başvuru bağlantısı, bilgi edinme başvuru bağlantısı, TBMM e-Dilekçe başvuru bağlantısı, Kamu Denetçiliği Kurumu (Ombudsman) başvuru bağlantısı, Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu başvuru bağlantısı, aktif ve tamamlanan anketlere yer verilmiştir.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">• Birimin misyonu yazılı olarak katılımcı yöntemlerle belirlenmiştir. Birim raporlarında yer verilen misyon, vizyon, temel değerler ile özel hedefler paydaşlara yönelik tanıtıcı bilgilerde kullanılmaktadır.• Birim misyonu birim web sitesinin “Genel Bilgiler” bölümünde paydaşların bilgisine sunulmuştur.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">• 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 belirlenmiştir.• ‘SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’nda 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	<ul style="list-style-type: none">• ‘SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’nda yer alan “KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ edilecektir.” eylemi uyarınca görev tanımları oluşturulmaya başlanmış olup ilgili yönetici ve personele tebliğ edilmeye başlanmıştır.• Görev Tanım Formlarının 2025-2026 uygulama dönemi içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. Tamamlanan görev tanım formları birim web sitesinin “İç Kontrol Sistemi” 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

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	Evet			<p>raporu ve risk eylem planı çerçevesinde güncellenmesi hedeflenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none">Organizasyon Şeması Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevler itibarıyla fonksiyonel görev dağılımına uygun olarak hazırlanmış olup, her bir alt birimde yer alan raporlama kanalları gösterilmiştir.Organizasyon Şeması birim web sitesinin "Genel Bilgiler" bölümünde kamuoyu ve paydaşların erişimine açık olup, birim raporlarının tanıtıcı bilgiler kısmında ilgili şema kullanılmaktadır.Birim web sitesinin İç Kontrol Sistemi alanında yer alan Mali Çalışma Takviminde raporlama ağı oluşturulmuş olup, hangi raporun, ne zaman ve hangi mercilere sunulacağı belirtilmiştir.Birim web sitesinin "Kurumsal Raporlar" bölümünde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hazırladığı her bir plan/program ve raporun raporlama prosedürüne yer verilerek raporlama kanalları gösterilmiştir.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">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?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">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 getirilmemesi durumunda maruz kalınacak risk, risk düzeyi, risklere karşı alınacak kontrol ve tedbirlere yer verilmiştir.Hassas görev tespit formu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesinde "İç Kontrol Sistemi" bölümünde kamuoyu ve paydaşların bilgilerine sunulmuştur.Hassas görev olarak tanımlanan görevlerin iş akış süreçleri hazırlanmaya başlanmış olup; 2025-2026 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 süreçleri revize edilerek yeni bir işlem adımı olarak tanımlanması ve gerekli görülen hâllerde rol ve sorumlulukların yeniden belirlenebilmesi için görev tanım formlarının revize edilmesi planlanmıştır.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Mali yönetim bilgi sistemleri (e-bütçe, KaYa, İLYAS, BKMYS, HYS, KPHYS, TKYS vb.) ile elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar mevcuttur. Mevcut mekanizmaların izlenmesine yönelik

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?				prosedürlere iş akış süreçleri ile görev tanım formlarında yer verilmesi planlanmıştır. <ul style="list-style-type: none">Verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik 'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 planlanmıştır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılan görevde yükselme ve unvan değişikliği "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği" çerçevesinde yapılmaktadır.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	Evet			<ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen hizmet içi eğitimlere yönelik eylemler bulunmakta olup, her bir görev için gerekli eğitim ihtiyacı ihtiyaç analizine göre her yıl planlanmaktadır.
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili birim yöneticisi tarafından yapılan değerlendirmeler, ilgili personel ile şifazen 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 hedeflenmektedir.
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Performansı yetersiz personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler birim yöneticisi tarafından re'sen dikkate alınmakta; ilgili personelin performansını geliştirebilmesi için tecrübeli personel refakatinde görevlendirilmekte ve hizmet içi eğitimler veya kurum dışı eğitimlere katılımı teşvik edilmektedir.İdari personelin performans yönetimine ilişkin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda temel hükümler bulunmadığından Üniversite içi ikincil düzenlemeler bulunmamaktadır.Sonraki plan uygulama dönemlerinde idari personelin nesnel ölçütlerle performansının ölçümlenebileceği ve değerlendirilebileceği ikincil mevzuat düzenlemeleri yapılması hedeflenmektedir.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Yüksek performans gösteren personel için geliştirilen ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır. Sonraki plan uygulama dönemlerinde idari personelin nesnel ölçütlerle performansının ölçümlenebileceği ve değerlendirilebileceği ikincil mevzuat düzenlemelerinin yapılması hedeflenmektedir.
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">İdari kadrolara yapılan işe alım sürecinde istihdam edilecek alandaki yeterlilik ve deneyimi belgelendirir sertifika şartları aranmaktadır.Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavlarında ilgili kadrolar için genel ve özel şartlar ilân

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?				edilmekte ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine uyulmaktadır. <ul style="list-style-type: none">Sonraki plan uygulama dönemlerinde yazılı bir insan kaynakları politikasının Personel Daire Başkanlığı tarafından belirlenmesi için girişimlerde bulunulacaktır.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">İş akış süreçleri hazırlanmakta olup, hazırlanan iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri sorumlular farklılaştırılarak ve onay-imza işlemi belirtilerek oluşturulmaktadır.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 hazırlanan iş akış süreçlerinde imza ve onay mercilerinin yer alması sağlanacaktır.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Mali yönetim süreçlerinde yetki devrine ilişkin Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ yazılı olarak mevcut olup, birim yönetiminde yetki devrine ilişkin yazılı esaslar belirlenmemiştir.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinde yer alan yetki devirlerinin mevzuatta gerçekleşen değişiklikler ve Üniversitenin tüm birim yönetimlerini de kapsayacak şekilde güncellenmesi gerekmektedir. Genel Sekreterlik Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından sonraki plan uygulama dönemlerinde yetki devirlerine ilişkin güncellemelerin yapılarak Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinin güncellenmesi hedeflenmektedir.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda yer alan "KOS 4.2.2 Harcama İşlemleri Genelgesi ile mali yönetim sürecinde harcama yetkililerinin yetki devrine ilişkin Harcama Yetkilileri Tebliğlerindeki hükümlere yer verilecektir." eyleminin sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmesi hedeflenmiştir.
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Birimimizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler yazılı olarak belirlenmemiş olup, SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından yerine getirilmesi hedeflenmektedir.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">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

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?				<i>Devri Yönergesinde periyodik bilgi akışının nasıl sağlanacağı hüküm altına alınacaktır.” eyleminin sonraki plan uygulama dönemlerinde Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından yerine getirilmesi hedeflenmektedir.</i>
TOPLAM PUAN-KONTROL ORTAMI					32



2. 2. Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu

Tablo- 3 Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu

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			<ul style="list-style-type: none">Performans Programı İzleme Raporu Hazırlama İş Akış Süreci ile Performans Programı Değerlendirme Raporu İş Akış Süreci hazırlanmış olup birim web sitesinin "İç Kontrol Sistemi" bölümünde yayımlanmıştır.Prosedürel olarak Performans Programının nasıl hazırlanacağı, izleneceği ve faaliyet raporlarıyla değerlendirileceği her yıl Mayıs ayında ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca 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 Programının (e-bütçe) "Performans Bilgileri" ile "Performans Programı İzleme" kılavuzları ilgili modülünün kullanımına yönelik hazırlanmış olup birimlere gönderilmiştir.Üçer aylık periyotlarla performans hedef göstergelerinden sorumlu birimlerden alınan veriler konsolide edilerek izleme raporları hazırlanmakta, veriler ve hazırlanan rapor e-bütçe'ye girilmekte, faaliyet yılı bittikten sonra ayrıca performans programı izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmakta, faaliyet sonucu verileri ve sonuç raporu e-bütçe'ye girilmekte, harcama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler itibarıyla 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 Yönetimi 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			<ul style="list-style-type: none">Birim Bütçe Teklifi İş Akış Süreci ile İdare Bütçe Teklifi İş Akış Süreci hazırlanarak, bütçenin stratejik plan ve performans programlarına uyumunu sağlamaya yönelik prosedürler belirtilmiştir. İlgili iş akış süreçleri birim web sitesinin "İç Kontrol Sistemi" bölümünde yayımlanarak paydaşların erişimine sunulmuştur.Bütçenin Stratejik Plana uyumu program bütçenin alt program hedef göstergeleri ile stratejik plan amaçları ilişkilendirilerek kurulmaktadır. Program bütçe, performans esaslı bütçeleme sistemine uygun olarak performans programı ile

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					birlikte hazırlanmaktadır. Alt program hedefleri aynı zamanda performans programının hedefleridir. <ul style="list-style-type: none">“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?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Birimimizde yürütülen faaliyetler stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olup; uyumu kurumsal kabiliyet ve kapasitenin artırılmasına ve yönetim sistemine ilişkin stratejik planda yer verilen amaç ve hedeflerle performans programının yönetim ve destek programı ile ilişkilendirilmesi yoluyla gerçekleştirilmektedir.Program Bütçenin Yönetim ve Destek Programının Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler alt faaliyet ödenekleri kullanılarak sunulan mali hizmetlerde stratejik plan-bütçe-performans programı döngüsü faaliyet yılının ardından hazırlanan faaliyet raporlarıyla tamamlanmaktadır.
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik/özel hedefler belirlendi mi?	Evet			<ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda yer alan “RDS 5.5.1 Birimlerin faaliyet alanlarına ilişkin özel hedefler belirlemeleri ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere personeline duyuruları 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 sunulmaktadır.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi (2023-2025) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından hazırlanarak Üst Yönetici onayının ardından yürürlüğe konmuştur.Risk Strateji Belgesi tüm çalışanlara duyurularak birimlerden birim düzeyinde risk çalışmalarını gerçekleştirmek üzere birim risk koordinatörlerini görevlendirmeleri ve risk çalışma gruplarını oluşturmaları istenmiştir. İdare düzeyinde risk çalışmalarını yürütmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanı İdare Risk Koordinatörü olarak görevlendirilmiştir.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Risk Strateji Belgesinde risk yönetimi sürecinde görev yapacak olan organizasyonel yapı, görev, yetki ve sorumluluklara yer verilmiştir. Bu kapsamda Birim Risk Koordinatörü görevlendirilmesi gerçekleştirilmiş olup; Birim Risk Çalışma Grubu oluşturulmuştur.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Riskler birim ve alt birim düzeyinde tespit edilmektedir.2024 yılı itibarıyla hazırlanamaya başlanan birim risk raporları birim web sitesinin Kurumsal Raporlar alanında erişime açıktır.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel	Evet			<ul style="list-style-type: none">Tespit edilen risklerin muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?				<ul style="list-style-type: none">Birim risk raporlarının “Risklerin Değerlendirilmesi” bölümünde “Etki X Olasılık Analizi”ne göre risk puanları mevcuttur.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Tespit edilen riskler risk puanlarına göre önceliklendirilmektedir.Birim risk raporlarının “Risklerin Değerlendirilmesi” bölümünde önceliklendirilerek sıralanan riskler mevcuttur.
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Birim risk raporları hazırlanırken; risklerin tespit edilmesi ve risklerin değerlendirilmesi süreçlerinde “Risk Oylama Formu”, risklere cevap verilmesi sürecinde “Risk Kayıt Formu”, risklerin gözden geçirilmesi ve raporlanması sürecinde ise “Konsolide Risk Raporu Formu” kullanılmaktadır.
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda -maliyet analizi yapılıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Risklere cevap verilmesi sürecinde fayda-maliyet analizi yapılmakta olup; maliyeti faydasından fazla olan kontrol yöntemleri uygulanmamaktadır.
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?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Birim risk raporları 2024 yılı itibarıyla hazırlanmaya başlanmış olup; SBÜ Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi (2023-2025) uyarınca birim düzeyinde her yıl Haziran ayı sonuna kadar hazırlanması gereken birim risk raporları hazırlanırken; tespit edilen riskler yeniden gözden geçirilecek ve yeni ortaya çıkan riskler dikkate alınacak; önceki risk raporlarında yer alan riskler yeniden etki ve olasılıkları yapılarak değerlendirilecek ve yeni/ek kontrollerle veya kaldırılan kontrollerle cevap yöntemleri yeniden gözden geçirilecek ve yeniden raporlanacaktır.
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">2024 Yılı Birim Risk Raporu Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Çalışma Grubu ile birlikte hazırlanmıştır.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi ve Risk Strateji Belgesi (2023-2025)’nde birim düzeyinde yönetici ve personelin görev ve sorumlulukları tanımlanmış olup, yönetici ve personele görev ve sorumlulukları tebliğ edilmiştir.
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?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">2024 Yılı Birim Risk Raporuna göre mali yönetim süreçlerinde harcama birimleriyle birlikte yürütülmesi gereken riskler tespit edilmiş olup, raporun sonuçları birimlerle paylaşılmıştır. Ayrıca mali olmayan yönetim süreçlerinde tespit edilen risklerin İdare Risk Koordinatörü koordinatörlüğünde ilgili birimlerin risk koordinatörleri ve risk çalışma grupları ile birlikte yürütülmesi planlanmıştır.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Birim risk raporları birim web sitesinin “Kurumsal Raporlar” bölümünde yayımlanmakta olup, rapor paydaşlara gönderilmektedir.
TOPLAM PUAN-RİSK DEĞERLENDİRME					30

2.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Soru Formu

Tablo- 4 Kontrol Faaliyetleri Standartları Soru Formu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
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?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanmakta olan İş Akış Süreçlerinde her bir faaliyet için işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollere yer verilmektedir.2024 Yılı Birim Risk Raporunda tespit edilen risklere karşı alınması gereken kontrol faaliyetlerine yer verilmiştir.Hazırlanacak olan SBÜ 2024 Yılı Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planında risklerin gerçekleşmemesine yönelik alınan kontrol faaliyetlerine sorumlu ve işbirliği yapılacak birimlere yer verilecek ve Üst Yönetici imzasıyla birimlerden kontrol faaliyetlerini yerine getirmeleri, izlemeleri ve raporlamaları talep edilecektir.Hazırlanacak olan SBÜ 2024 Yılı Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planında belirlenen kontrol faaliyetleri; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı revizyonlarında dikkate alınarak Kontrol Faaliyeti Standartları eylemleri tasarlanırken dikkate alınacaktır.
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Yılı Birim Risk Raporunda risklere cevap verilirken fayda-maliyet analizi yapılmıştır. Maliyeti faydasını aşan riske cevap yöntemlerinden vazgeçilmiştir.
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">2024 yılı itibariyle ilk defa hazırlanmaya başlanan birim risk raporlarında kontrol faaliyetlerine yer verilmiş olup; devam eden yıllarda kontrol faaliyetlerinin etkililiği risklere cevap verilmesi sürecinde yeniden gözden geçirilerek etkin olmayan kontrol faaliyetlerinin kaldırılması ve yeni kontrol faaliyetlerinin alınması planlanmaktadır.
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin 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)'nda 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

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<p><i>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.”</i></p> <p>eylemleri tasarlanmış ve sonraki plan uygulama dönemlerinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.</p>
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">• 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 kontrol işlemleri gerçekleştirilmekte ve ayrıca muhasebe yetkilisi ve muhasebe yetkilisi yardımcıları tarafından harcama sürecinde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mali mevzuat hükümlerine göre yapılan muhasebe kontrolleri gerçekleştirilmektedir.• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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, kullanılabilir 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 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”,

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<p>“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 edilenler için Dayanıklı Taşınırlar 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 yansıtılması sağlanacaktır.”, “KFS 7.3.10 Taşınır Mal Yönetmeliği eğitimlerinin hizmet içi eğitimlerin sürekli bir parçası olması sağlanacaktır.” eylemlerinin sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sonraki plan dönemlerinde “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” içerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanacaktır.
6	<p>Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?</p> <p>Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.</p>	Evet			<ul style="list-style-type: none">• Hiyerarşik ve fonksiyonel iş bölümüne göre faaliyetlerin kayıt, uygulama, onaylama ve kontrol görevleri farklı 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)’nda 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

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<i>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 sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.</i>
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			<ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 Sistemi” bölümünde yayımlanmıştır. Görev dağılım çizelgelerinde faaliyetlerin sürekliliğini personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma durumları etkilememesi için ilgili görevi ifâ eden personelin yerine izinlerde vekalet edecek personel belirtilmiştir.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda yer alan “KOS 2.6.1 Hassas Görev Tespit Formları hazırlanıp; hassas görevlere ilişkin riskler, risklerin düzeyi, kontrol ve tedbirler belirlenecektir.” eylemi uyarınca hassas görev tespit formu oluşturulmuş ve görevleri ifa eden personele tebliğ edilerek birim web sitesinin “İç Kontrol Sistemi” 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)'nda yer alan “KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ edilecektir.” eylemi uyarınca oluşturulmaya başlanan görev tanım formlarında “izinlerde yerine vekalet edecek personel” belirtilmiş olup, görev tanım formlarının sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde yerine getirilerek yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişikliklerinin faaliyetlerin sürekliliğini etkilememesi sağlanacaktır.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Süreklilik arz eden faaliyetlerde, personelin geçici veya sürekli olarak görevden ayrılması durumunda faaliyetin sürekliliğinin etkilenmemesi için yerine vekil personel görevlendirilmektedir. Vekalet edecek personel

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<p>görev dağılım çizelgelerinde ve hassas görev tanım formlarında belirtilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda yer alan "KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ 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 sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 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"nun doldurularak görevi devralan personele verilmesi hususu tebliğ edilmiştir.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Yönetim Bilgi Sistemlerinden sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından İSO 27001 Bilgi Güvenliği standartları yerine getirilmektedir.Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilgi Güvenliği Politikası hazırlanmış olup, bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik eğitimler verilmektedir.Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYs), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYS) Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi bilgi sistemlerinin güvenliği ilgili üst idareler tarafından sağlanmaktadır.
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim 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)'nda yer alan "KFS 12.2.1 Bilgi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<i>sistemlerine erişimler yetkilendirme formu ile yapılacak ve kurulacak olan Yönetim Bilgi Sisteminde hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak istatistiki veri doğrulama mekanizmaları oluşturulacaktır.” eylemi uyarınca Yönetim Bilgi Sistemine veri girişi yapacak personel görevlendirmelerinin yetkilendirme formu ile yapılmasının sağlanması hedeflenmektedir.</i>
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">• Üniversitenin Yönetim Bilgi Sisteminden sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yedekleme mekanizması İstanbul ve Ankara’da bulunan fiziki sunucularla sağlanmaktadır. Olağanüstü durumlar için Bilgi Sistemleri Yedekleme Politikası mevcut olup; İSO 27001 Bilgi Güvenliği yeterlilikleri sağlanmakta ve yıllık olarak Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından denetlenmektedir.• 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, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim 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 ilgili üst idareler tarafından sağlanmaktadır.
TOPLAM PUAN-KONTROL FAALİYETLERİ					19

2.4. Bilgi ve İletişim Standartları Soru Formu

Tablo- 5 Bilgi İletişim Standartları Soru Formu

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?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Kurum içi iletişimi sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi mevcuttur.Kurum içi iletişimi sağlamak üzere elektronik posta kullanılmaktadır.İstek, şikâyet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği "Rektöre Yaz" uygulaması kullanılmaktadır. Üniversite Rektörüne doğrudan talep ve şikayetlerin iletebileceği cep telefonu hattı numarası öğrenci ve personelle paylaşılmaktadır.Akademik ve idari birimlerin telefon fihristleri ve birim e-posta adresleri iç paydaşlarla paylaşılmaktadır.İç paydaşlara önemli duyurular sms bilgilendirme servisleri kanalıyla yapılmaktadır.Hizmet içi eğitimlerde EBYS eğitimine yer verilmesi sağlanarak kullanıcıların yatay ve dikey iletişim araçlarının kullanımında yetkinlik kazanması sağlanmaktadır. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından ofis uygulamaları hakkında eğitimler ve Türk Dili Bölümü öğretim görevlileri tarafından Resmî Yazışma Kurallarına ilişkin eğitimler verilmektedir. .Kurumsal İletişim Yönetim Sistemi (KİYS) aracılığıyla talepler iletilerek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerde yaşanan sorunlara karşı hızlı, etkin ve etkili çözümler sunulabilmektedir.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">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, şikâyet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği "Rektöre Yaz" uygulaması kullanılmaktadır.Dış iletişimin etkin ve etkili yöntemlerle sağlanması ve dezenformasyonların önlenmesi amacıyla Üniversitenin kurumsal sosyal medya hesapları Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kullanılmaktadır.Akademik ve idari birimlerin telefon fihristleri ve birim e-posta adresleri kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin	Evet			<ul style="list-style-type: none">İstek, şikâyet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği "Rektöre Yaz"

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?				uygulaması kullanılmaktadır. Ayrıca Üniversite Rektörüne doğrudan beklenti, öneri ve şikâyetlerin iletebileceği sosyal medya uygulaması mevcuttur. <ul style="list-style-type: none">• 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.• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla sunulmakta olan Stratejik Yönetim ve Planlama hizmetleri kapsamında Kurum Kültürü Anketi, İç Paydaş Anketi, Dış Paydaş Anketi gerçekleştirilmiş olup; Akademik Personel Memnuniyet Anketi, İdari Personel Memnuniyet Anketi ve Öğrenci Memnuniyet Anketi beklenti, öneri ve şikâyetler alınarak stratejik planda paydaş beklentileri stratejik plana yansıtılmıştır.• Aktif ve tamamlanan anketler birim web sitesinin “Anketler” bölümünde erişime açıktır.
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">• Üniversite Rektörü tarafından mâli yıl açılışlarında Üniversite personeline yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde Üniversite misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik hedefleri kapsamında kendilerinden neler beklendiği yazılı olarak bildirilmektedir.• Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından birim personeline birimin misyonu, vizyonu, temel değerler ile özel hedefleri yazılı olarak bildirilerek yetki, görev ve sorumlulukları kapsamında beklentiler iletilmektedir.• Görev tanım formu ve iş akış süreçleri tamamlanan görevler ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmektedir.
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?			Geliştirilmekte	<ul style="list-style-type: none">• Mali yönetim süreçlerinde kullanılan bilgi sistemlerinden üretilerek hazırlanan raporlar Üniversite Üst Yönetimi ile iç paydaşlara sunularak faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirmenin gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.• 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 kullanım kılavuzları birimlerin bilgilerine sunulmuştur.• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’nda yer alan “KFS 8.3.4 Mali yönetim süreçlerine ilişkin rehber ve kılavuzlar hazırlanacaktır.” eylemi uyarınca sonraki plan uygulama dönemleri içerisinde mali yönetim süreçlerine ilişkin belge ve dokümanların tamamlanması hedeflenmekte olup, uygulama kılavuzları hazırlanacaktır.• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’nda yer alan “KOS 1.6.1 Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında bilgi sistemlerinden entegre veri üretebilecek “Performans Göstergeleri Takip Sistemi” kurulacaktır.” eylemi sonraki plan uygulama

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					dönemleri içerisinde gerçekleştirilerek karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak bir bilgi sisteminin kurulması hedeflenmektedir.
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?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı teşkilat şeması oluşturulurken organizasyon yapısı raporlama kanalını gösterecek şekilde tasarlanmıştır. Teşkilat şeması birim web sitesinde kamuoyu erişimine açık olup, birim çalışanlarına bildirilmiştir.SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 Sistemi" bölümünde kamuoyu erişimine sunulmuştur. Mali çalışma takvimi ekinde hangi raporun, ne sıklıkta hazırlanacağı ve sunulacağı makamlar belirtilmiştir.Raporlama prosedürleri kapsamında hazırlanması gereken raporların iş akış süreçleri tamamlanmış olup birim web sitesinin "İç Kontrol Sistemi" bölümünde yayımlanmıştır. İş akış süreçlerinde hangi raporun hangi birim tarafından hazırlanacağı, mevzuat dayanağı, kontrol ve onay aşamaları ve hangi kurumlara sunulacağı belirtilmiştir.Raporlama prosedürleri kapsamında yer alan 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 dokümanlarla birlikte birim web sitesinin "Yardımcı Bilgiler-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)'nda 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 için yardımcı kılavuz hazırlanacaktır.Birim web sitesinin "Kurumsal Raporlar" bölümünde her bir plan/program ve raporun kim tarafından ne sıklıkta ve ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği belirtilmiştir.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">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

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					kaydedilmekte, sınıflandırılmakta, korunmakta ve erişimi sağlanmaktadır. <ul style="list-style-type: none">SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda 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 sonraki plan uygulama dönemleri 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?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Kayıt ve dosyalama sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile sağlanmakta olup, yeterlilikleri TS 13298 yeterliliklerine sahiptir. Gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemler kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve dosyalanmaktadır.Kayıt ve dosyalama sistemi için kullanılan TS 13298 standartlı EBYS yazılımı; 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 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		<ul style="list-style-type: none">Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik yazılı prosedürler bulunmamaktadır.Sonraki plan uygulama dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi"nin Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanması hedeflenmektedir.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?		Hayır		<ul style="list-style-type: none">Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik ihbar sistemi bulunmamaktadır.Sonraki plan uygulama dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi"nin Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanması hedeflenmektedir.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırmacı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?		Hayır		<ul style="list-style-type: none">Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik ihbar sistemi bulunmamaktadır.Sonraki plan uygulama dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi"nin Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanması hedeflenmektedir.
TOPLAM PUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM					15

2.5. İzleme Standartları Soru Formu

Tablo- 6 İzleme Standartları Soru Formu

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 cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında birim iç kontrol komisyonu kurulmuş olup, komisyon üyelerine ilişkin bilgiler birim web sitesinin "İç Kontrol Sistemi" bölümünde yayımlanmıştır. SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda yer alan eylemler birim iç kontrol komisyonu tarafından yerine getirilmektedir.İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu Rektörlük Makamı oluru ile yeniden oluşturulmuş olup, Üniversite web sitesinin Kurullar bölümünde kurul üyeleri, mevzuat, raporlar, eğitim ve toplantılara dair bilgiler yer almaktadır. Kurulun toplantıları kayıt altına alınmakta ve iyileştirme önlemleri uygulanmaktadır.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Birimimizde sürekli izleme faaliyeti kapsamında aylık ve 3 aylık harcama ve nakit planlamaları, aylık 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, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporları, temel mali tablolar raporları, risk raporları ile kurumsal mali durum ve beklentiler raporları hazırlanarak faaliyetler etkin olarak izlenmektedir.Performans Programı ve Stratejik Plan ile ilgili izleme ve değerlendirmeler Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmaktadır.İç Kontrol 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 sitesinde yayımlanmaktadır.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Yılın ilk altı ayının ardından İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu faaliyet yılının ardından da İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu birim düzeyinde hazırlanmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<ul style="list-style-type: none">Birim ve idare düzeyinde hazırlanan iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme raporları birim web sitesinin "Kurumsal Raporlar" bölümünde kamuoyu erişimine sunulmaktadır.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" hazırlanmıştır.
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			<ul style="list-style-type: none">"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 bölümlere yer verilmiş olup; ayrıca dış denetim bölümünde Sayıştay denetim raporundaki değerlendirmelere yer verilmektedir. Üniversitede İç Denetim Birimi ve iç denetçiler bulunmadığından iç denetim gerçekleştirilememektedir.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?		Hayır		<ul style="list-style-type: none">Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Rektörlüğe bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamaktadır.İç denetçi istihdamına yönelik SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda tedbirler yer almaktadır.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	Evet			<ul style="list-style-type: none">Birim düzeyinde gerçekleştirilen izleme ve değerlendirmeler birim iç kontrol komisyonu tarafından hazırlanan raporun birim yöneticisi onayına sunulması ve alınması gereken önlemlerin yerine getirilerek sonraki raporlama döneminde iç kontrol sisteminin gelişiminin izlenmesi ve değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmektedir.İlgili bileşenlerde geliştirilmesi gereken bileşenlere ait eylemler gerçekleştirilmekte ve raporun sonuç ve öneriler bölümünde yer alan değerlendirmeler dikkate alınarak iyileştirme önlemleri uygulanmaktadır.Üniversite düzeyinde konsolide edilen İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmakta ve görüş ve önerileri alınmaktadır. Toplantı kararları kayıt alınarak alınan iyileştirme önlemleri uygulanmaktadır.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?		Hayır		<ul style="list-style-type: none">Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Rektörlüğe bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamaktadır.İç denetçi istihdamına yönelik SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'nda tedbirler yer almaktadır.
TOPLAM PUAN-İZLEME					10
GENEL TOPLAM					106

İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

- Kontrol Ortamı Standartları
- Risk Değerlendirme Standartları
- Kontrol Faaliyeti Standartları
- Bilgi ve İletişim Standartları
- İzleme Standartları

3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

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

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

Tablo- 7 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: 106

Genel toplam puan/Maksimum puan: $106/140 = 0,76 = \%76$

Tablo- 8 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%76	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.1. Kontrol Ortamı Standartları

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.

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

Birim kontrol ortamı toplam puan: 32

Kontrol ortamı toplam puan/Maksimum puan: $32/48 = 0,67 = \%67$

Tablo- 9 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%67	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.2. Risk Değerlendirme Standartları

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.

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

Birim risk değerlendirme toplam puan: 30

Risk değerlendirme toplam puan/Maksimum puan: $30/32 = 0,94 = \%94$

Tablo- 10 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%94	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

3.3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

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.

Yüzdeler puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır.

Birim kontrol faaliyetleri toplam puan: 19

Kontrol faaliyetleri toplam puan/Maksimum puan: $19/24 = 0,79 = \%79$

Tablo- 11 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%79	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.4. Bilgi ve İletişim Standartları

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.

Yüzdeler puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır.

Bilgi ve iletişim toplam puan: 15

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

Tablo- 12 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 Standartları

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.

Yüzelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır.

İzleme toplam puan: 10

İzleme toplam puan/Maksimum puan: $10/14 = 0,71 = \%71$

Tablo- 13 İzleme Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%71	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

DİĞER BİLGİLER

- İ Denetim Sonuçları
- Dış Denetim Sonuçları
- Diğer Bilgi Kaynakları

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 sertifikaları Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından verilen iç denetçiler tarafından gerçekleştirilebilmektedir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesinde iç denetçiler bulunmadığından Üniversitemizde iç denetim gerçekleştirilememektedir.

4.2. Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay tarafından 2023 yılı dış denetimi kapsamında gerçekleştirilen denetim raporu kamuoyuna <https://sayistay.gov.tr/reports/download/zlgXGEvoAZ-saglik-bilimleri-universitesi> adresi üzerinden açıklanmıştır.

2023 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sayıştay Denetim Raporundaki iç kontrol sistemine ait değerlendirmeler altta sunulmuştur.

2024 yılı dış denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından devam etmekte olup, bulgu ve değerlendirmeler kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo- 14 2023 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

2023 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu**İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ****▪ Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları kapsamında, plan döneminde tamamlanması öngörülmekte olup, henüz yeterli değildir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

▪ Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

▪ Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

▪ Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

▪ İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde hazırlanan taslak eylemlerin henüz uygulamaya geçirilmemesi nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

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 ile kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetler altta sunulmuştur.

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 Hukuk Müşavirliğinin görüşünün ardından Üniversite Senatosu tarafından 25.07.2023/24-01 tarih ve sayılı karar ile onanarak kabul edilmiştir. Değişiklikler yönergeye işlenerek harcama birimlerinin bilgilerine sunulmuş ve Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine Strateji Geliştirme Birimlerinin Yönetim Bilgi Sistemi olan e-SGB aracılığıyla iletilmiştir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hükümleri uygulanarak 2024 yılında ön mali kontrole tabi tutulan karar ve işlemlere ait bilgiler altta sunulmuştur.

Tablo- 15 2024 Yılı Ön Mali Kontrolü Yapılan Sözleşme Tasarıları ve Taahhüt Evrakları Bilgileri

Alım Türü	Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı
Mal Alımları	4
Hizmet Alımları	3
Yapım İşleri	3
Toplam	10

Tablo- 16 2024 Yılı İlk 6 (Altı) Ayında Bütçe İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri

Bütçe İşlem Türü	Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı
Ödenek Gönderme Belgeleri	1.820
Tenkis Belgeleri	276
Ödenek Ekleme İşlemleri	244
Ödenek Aktarma İşlemleri	1.192
Toplam	3.532

4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri

2024 yılı ilk 6 (altı) ay içerisinde strateji.ickontrol@sbu.edu.tr e-posta adresi ve iç kontrol birim çalışanının kurumsal e-posta adresi veya kurumsal telefonlar kullanılarak yöneltilen talepler 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)'nda yer alan eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik tereddütlerin giderilmesinde sekreteryaya ve destek hizmetini yerine getirmiştir.

2024 yılı ilk 6 (altı) ay içerisinde EBYS üzerinden resmî yazıyla veya Üniversitemizde geri bildirim mekanizması olarak kullanılan diğer uygulamalar olan 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 bildirilmemiştir.

2024 yılı ilk 6 (altı) ay 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 şikâyet bildirilmemiştir.

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

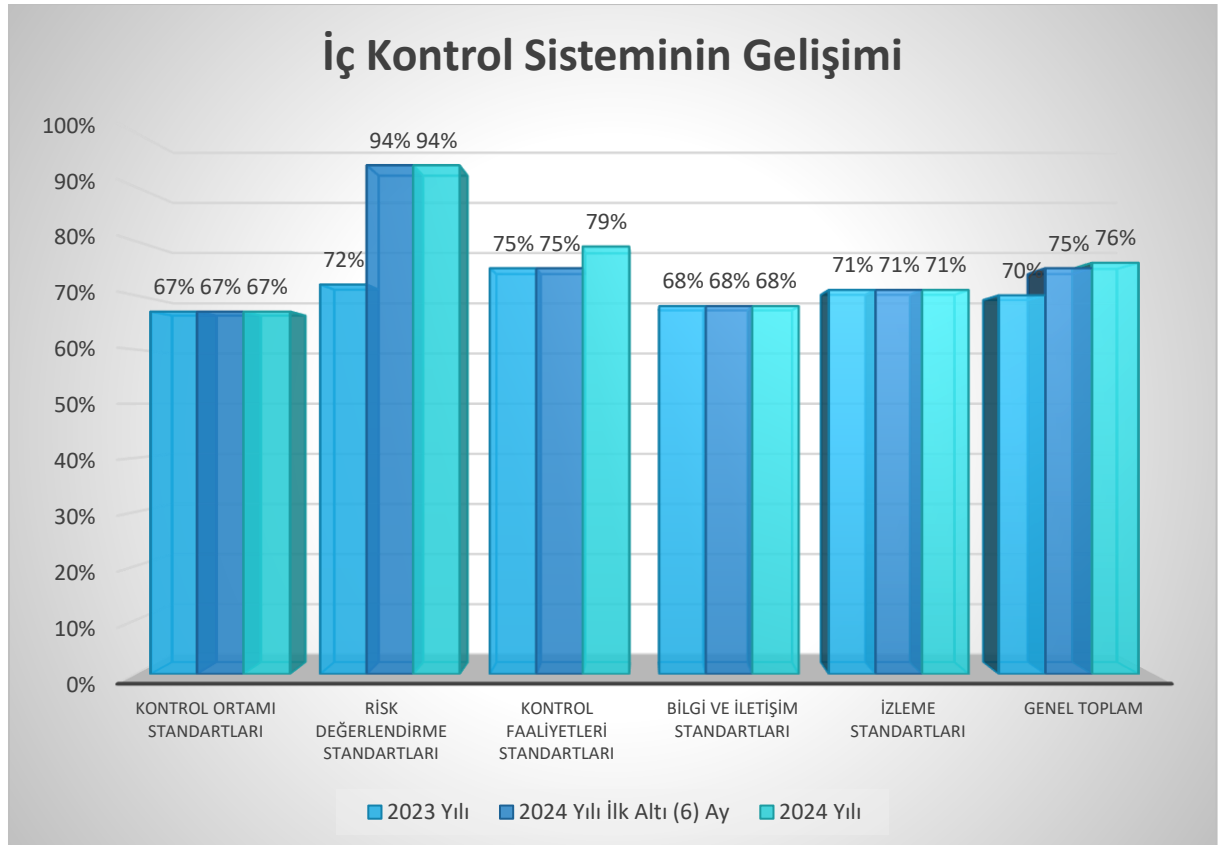
İç Kontrol Sistemindeki gelişim; İç Kontrol Soru Formlarının bileşenler itibariyle puanları ve genel toplam puanları ile ölçülmekte ve yıllara göre mukayese edilerek değerlendirilmektedir.

2024 yılı ilk 6 (altı) ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki iç kontrol sisteminin mevcut durumu alttaki tabloda sunulmuştur.

Tablo- 17 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi			
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)		
	2023 Yılı	2024 Yılı İlk Altı (6) Ay	2024 Yılı
Kontrol Ortamı Standartları	%67	%67	%67
Risk Değerlendirme Standartları	%72	%94	%94
Kontrol Faaliyetleri Standartları	%75	%75	%79
Bilgi ve İletişim Standartları	%68	%68	%68
İzleme Standartları	%71	%71	%71
GENEL TOPLAM	%70	%75	%76

Grafik- 1 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi (%)



SONUÇ VE ÖNERİLER

- Güçlü Yönler
- İyileştirmeye Açık Alanlar
- Eylemler İçin Öneriler

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 ve risk değerlendirme çalışmalarının başlatılmasına yönelik hazırlanmıştır. 2023-2024 eylem planı kapsamında;

- Birim düzeyinde iç kontrol sisteminin kurulabilmesi için Birim İç Kontrol Komisyonu ve Birim Risk Çalışma Grubu oluşturulmuştur.
- Kontrol ortamının sağlanmasına yönelik birim misyonu, vizyonu, temel değerleri ve özel hedefleri oluşturulmuştur.
- Fonksiyonel görev dağılımına göre ve raporlama ağını gösterecek şekilde teşkilat şeması oluşturulmuştur.
- Her bir plan/program ve rapor için raporlama prosedürleri oluşturulmuştur.
- İç kontrol farkındalık broşürleri hazırlanarak çalışanlara duyurulmuştur.
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hizmet envanteri çıkarılmış ve hizmet standartlarının oluşturulmuştur.
- Mâli çalışma takvimin hazırlanmıştır.
- Görev Dağılım Çizelgesi hazırlanmıştır.
- Hassas görevler tespit edilmiştir.
- Görev tanım formlarının hazırlanmasına başlanmış olup gelişimi düşük seviyededir.
- İş akış süreçleri hazırlanmaya başlanmış olup gelişimi düşük seviyededir.
- Görev devir raporu örneği hazırlanmış olup, birim çalışanlarının bilgisine sunulmuştur.
- Birim düzeyinde risk çalışmalarına başlanmış olup ilk risk raporu hazırlanmıştır.
- Birim düzeyinde sistematik izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmakta olup iç kontrol sisteminin gelişimi izlenmektedir.

Kontrol ortamı standartlarında iyileştirme sağlanabilmesi için 2025-2027 Eylem Planı revizyonunda başta etik değerler ve hizmet içi eğitimler olmak üzere Personel Daire Başkanlığıyla birlikte yürütülmesi gereken eylemler gözden geçirilecek ve uygulanması sağlanacaktır.

Risk değerlendirme standartlarında iyileştirme sağlanabilmesi için Haziran/2024 dönemi itibariyle birim düzeyinde hazırlanmaya başlanan birim risk raporları konsolide edilerek Konsolide Risk Raporuyla birlikte Risk Eylem Planının hazırlanacak ve sorumlu ve işbirliği yapılacak birimler tespit edilerek eylemlerin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

Kontrol faaliyetleri bileşeninde yer alan standart ve genel şartların sağlanabilmesi birim düzeyinde tespit edilen risklere verilen cevapların uygulamaya geçilmesiyle sağlanacak olup; gerek birim risk raporunda yer verilen gerekse de Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planında yer verilecek olan kontrol faaliyetlerinden, 2025-2026 Eylem Planı revizyonunun kontrol faaliyeti standartlarındaki eylemler tasarlanırken faydalanılacaktır.

Bilgi ve iletişim bileşenlerinde ise yeterliliklerin artırılması çalışmaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla yapılan çalışmalarla devam etmektedir.

İzleme bileşeninde yer alan standart ve genel şartların tamamlanabilmesi ise Üniversitede iç denetçi istihdamı edilmeli ve Rektörlüğe bağlı İç Denetim Birimi kurulmalıdır. .

Üniversitede 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 edilmesi sağlanmalıdır. İzleme ve değerlendirme raporları ile gelişimi izlenmesi gereken iç kontrol sisteminin yüksek seviyeye gelebilmesi için gerekli analizler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta ve kurumsal düzeyde hazırlanan izleme ve değerlendirme raporları İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kuruluna sunulmaya devam etmektedir. İkişer yıllık dönemler hâlinde uygulanan eylem planlarının revize edilmesi çalışmalarında iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme raporlarındaki geliştirilmesi gereken bileşenler tespit edilecek ve gerekli yeterliliğe ulaşabilmek için eylemler revize edilecektir. Revize edilecek eylem planlarına konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile tespit edilen alınması gereken önlemlere, kontrol faaliyetleri standartlarında eylem olarak yer verilmesi planlanmaktadır.

Üniversitede iç denetçi istihdam edilmediğinden dolayı gerçekleştirilemeyen iç denetim, 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 denetime açık kanıtlarla 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 eylem planı revizyonlarında dış denetim değerlendirmelerindeki olumsuzların giderilmesi hedeflenmektedir.

Üniversitede iç kontrol sisteminin kurulmasından doğrudan sorumlu birim olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sistematik iç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin dördüncüsü olan 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun soru formuna kanıtlarıyla birlikte verdiği cevaplara göre bileşenler itibarıyla aldığı gelişim seviyeleri; Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi ile yorumlanarak altta sunulmuştur.

Tablo- 18 İç Kontrol Sistemi Bileşen Analizi

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Kontrol Ortamı Standartları	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol farkındalığının artırılması için hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Online webinarlarla iç kontrol farkındalık eğitimleri gerçekleştirilmelidir.	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol bilincinin uygulayıcı tüm personel tarafından benimsenmemesi durumunda iç kontrol sistemi etkisiz kalmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol farkındalığının artırılması için eğitimler düzenlenmelidir.Hizmet içi eğitimlere iç kontrol sistemi dahil edilmelidir.
	<ul style="list-style-type: none">Etik davranış ilkeleri ile ilgili hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Personel Daire Başkanlığı tarafından etik bilinci artırmaya yönelik faaliyetler düzenlenmelidir.	<ul style="list-style-type: none">Etik dışı davranışlarda bulunan personel ve yöneticilerin uyguladıkları davranışları norm kabul etmesi durumunda kamu hizmeti sunumunda iyi yönetim ilkeleri uygulanamayabilir.	<ul style="list-style-type: none">Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personelin bilgi sahibi olması için kamu etik kuralları eğitimleri Personel Daire Başkanlığı tarafından hizmet içi, temel ve hazırlayıcı eğitimler kapsamına alınmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet standartları kurum düzeyinde tamamlanmamıştır.	<ul style="list-style-type: none">Görev dağılım çizelgeleri, hassas görev tespit formları, görev tanım formları ile iş akış süreçlerine referans metin olan hizmet envanterlerinin öncelikli olarak hazırlanması durumunda kontrol ortamındaki diğer görevlere ilişkin prosedürel dokümanların hazırlanması kolaylaşmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol çıktılarının mevzuattaki değişiklikler, faaliyet genişlemesi veya bilgi yönetim sistemlerinde meydana gelen yenilikler sonrası güncelliğini yitirme riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Temel prosedürel dokümanlardan olan hizmet envanteri ve hizmet standartlarının yılda bir defa gözden geçirilmesi sağlanmalıdır.Hizmet envanteri ve hizmet standartlarını oluşturmamış olan birimlerin 2025-2026 eylem planı uygulama dönemi içerisinde eylemi yerine getirmeleri sağlanmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol sistemi çıktıları Üniversite veya birim web sitelerinde örnek menüler altında yayımlanmamaktadır.Yeni web sitesi arayüzünde akademik birimler için “İç Kontrol Sistemi” menüsü tanımlanmıştır.	<ul style="list-style-type: none">Web sitelerinde iç kontrol sistemi çıktılarına bir örnek menülerde yer verilmesinin sağlanması, iç ve dış denetimler için erişilebilirlik sağlayacağı gibi bilişim çağında yönetici ve personelin tüm iş ve işlemlerle ilgili çıktılara erişimini kolaylaştıracaktır.	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol sistemi çıktılarında kişisel veri niteliği taşıyan ad-soyad bilgilerinin web sitelerinde yayımlanması durumunda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırılık meydana gelmektedir.İç kontrol sistemi çıktıları, birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları, mevzuattaki yenilikler, hizmet/faaliyet genişlemesi veya yönetim bilgi	<ul style="list-style-type: none">İç kontrol sistemi çıktılarının 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırılık teşkil etmeyecek şekilde kişisel veriler maskelenerek yayımlanması sağlanmalıdır.İç kontrol sistemi çıktılarının yılda bir defa gözden geçirilerek güncel olması sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
			sistemlerdeki yenilikleri yansıtmak için yılda bir defa gözden geçirilmemesi durumunda güncelliğini yitirecektir.	
	<ul style="list-style-type: none">Sunulan mali hizmetleri iyileştirmek için iç paydaş memnuniyet anketi henüz gerçekleştirilmemiştir.	<ul style="list-style-type: none">Yeni dönem Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında kurum kültürü anketi, iç paydaş anketi, dış paydaş anketi, akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet anketleri, iç kontrol sistemindeki yeterlilikleri karşılamak üzere gerçekleştirilmiştir. Plan uygulama döneminde ise memnuniyet anketleri yılda bir defa gerçekleştirilerek paydaş geribildirim mekanizmaları geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none">Yeterli istatistik eğitimi almamış personel tarafından anketlerin hazırlanması, uygulanması ve yorumlanması anketlerin güvenilirliği azalacaktır.Üniversite Üst Yönetimi tarafından anketlerde belirtilen sorunlu alanlara ilişkin iyileştirme önlemlerinin alınmaması durumunda anketlere olan güvenirlilik azalacaktır.	<ul style="list-style-type: none">İstatistikî güvenilirliği sağlayacak kontrol sorularıyla anketler hazırlanarak iç ve dış paydaş memnuniyet anketleri periyodik olarak yapılmalıdır.Geribildirim mekanizmaları sorunlu alanların sınıflandırılması ve iyileştirme önlemlerinin alınması için sorumlu birimlerin tespit edilmesi gibi anket sonrası analiz çalışmaları gerçekleştirilerek Üniversite Üst Yönetimine iyileştirme önlemlerinin alınması için sunulmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">Birimin ve alt birimlerinin görev tanımlarına yönelik düzenlemeler noksanıdır.	<ul style="list-style-type: none">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 kolaylaştırmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Görevleri ifa eden personelin iç kontrol sistemini içselleştirmemiş olması yazılı prosedürlerin uygulanma olanağı ortadan kalkmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Yönerge, genelge ve görev tanımlarının katılımcı yöntemlerle ilgili personelle birlikte hazırlanması sağlanarak, uygulayıcı personelin yazılı prosedürleri benimsemesi sağlanmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">Birimimizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş olup, Üniversite düzeyinde hassas görevler henüz tespit edilmemiştir.	<ul style="list-style-type: none">Hassas görevlerin tespit edilmesi risk değerlendirme çalışmaları için bir zemin sağlamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Hassas görevleri ifa eden personelin izin veya görevden ayrılma durumlarında hizmetin sürekliliğinin etkilenmesi riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Hassas görevlerin tespit edilmesi Üniversite düzeyinde sağlanacak olup, hassas görevleri ifa eden personelin izin veya görevden ayrılma durumunda faaliyetin sürekliliğinin etkilenmemesi için vekil personel görevlendirmelidir.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	<ul style="list-style-type: none">Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve mali yönetim bilgi sistemleri dışında herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.Acil, günlük veya süreli işlerin sonucunun takip edilmesi, görevi ifa eden personelin veya yöneticinin sorumluluğunda ve inisiyatifindedir.Hizmet içi eğitimler ihtiyaç analizine dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">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.Eğitim faaliyetleriyle mevcut insan kaynağı niteliğinin artırılarak kurumsal kapasitenin geliştirilmesi imkân dahilindedir.657 sayılı Devlet Memurları Kanununa aykırı olmayan ikincil düzenlemelerle diğer kamu kurumlarının örnekleri incelenerek idari personelin performans yönetimine ilişkin ikincil mevzuat hazırlanarak uygulanması personelin çalışma azmi ve şevkini artıracaktır.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 kullanılması sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">İş Akışı Takip Sistemine veri girişi fayda-maliyet analizine göre ilave bir emek gerektirdiğinden, İş Akışı Takip Sisteminin etkililiğinin azalması riski bulunmaktadır.Hizmet içi eğitimlerin sadece kurum içi çalışanlar tarafından verilmesi personelin kendisini mevzuattaki ve yönetim bilgi sistemlerindeki yeniliklere uyarlamasını zorlaştırmaktadır.657 sayılı Devlet Memurları Kanununda idari personelin performans yönetimine ilişkin ikincil hükümler bulunmadığından, hazırlanacak olan idari personel performans düzenlemelerinin uygulanmasında yöneticiler tarafından nesnel olmayan ölçütlerin uygulanmasına sebep olabilir.Yazılı politika metninin uygulanma imkânının bulunmaması riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İş Akışı Takip Sistemi süreli, acil ve günlük işlerin takibini kolaylaştırmak için tasarlanmalı; emek maliyeti faydasından fazla olan rutin iş ve işlemler takip edilmemelidir.Farklı kamu kurum ve kuruluşlarının eğitim imkânlarından faydalanarak, alanında yetkin ve deneyimli uzman personelden alınacak eğitimlerle sunulan kamu hizmetleri iyileştirilmelidir.İlerleyen plan uygulama dönemlerinde Personel Daire Başkanlığından hazırlanması talep edilecek olan idari personel performans yönetimi düzenlemesinde performans ölçütlerinin nesnel ve yansız olması sağlanmalıdır.Personel Daire Başkanlığı tarafından "Sağlık Bilimleri Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası"nın yazılı olarak hazırlanması sağlanarak; personelin işe alımı, yer değiştirmesi, üst görevlere atanması ve performans değerlendirmesinin prosedürel hükümlerinin yazılı bir politika
	<ul style="list-style-type: none">Akademik personelin performans yönetimine ilişkin ikincil mevzuat düzenlenmesi bulunmaktadır.İdari personelin performans yönetimine ilişkin herhangi bir ikincil düzenleme bulunmadığından performans yönetimleri yöneticiler tarafından yazılı olmayan prosedürlerle sürdürülmektedir.İnsan kaynakları yönetimine yönelik yazılı bir politika metni bulunmamaktadır.			

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	<ul style="list-style-type: none">Birimimizde ve Üniversitede iş akış şemalarının hazırlanması tamamlanmamıştır.Mali yönetim süreçleri dışındaki idari yönetim süreçleri ile ilgili yetki devri prosedürleri noksanıdır.	<ul style="list-style-type: none">İş akış şemalarının dinamik bir sistemle hazırlanması sağlanarak, risk değerlendirme çalışmalarının sonucu olan kontrol faaliyetlerinin iş akış şemalarında bir işlem adımı olarak yer alması sağlanmalıdır.Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinin Hukuk Müşavirliğinin katkılarıyla Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü tarafından güncellenmesi sağlanarak iç kontrol sisteminde aranan yetkinlik artırılabilir.	<ul style="list-style-type: none">İş akış şemalarının diğer iç kontrol çıktıları gibi yılda bir defa gözden geçirilmemesi veya uygulayıcı personel tarafından benimsenmemesi durumunda etkinliği ve etkililiğinin azalması riski bulunmaktadır.Usul ve esaslara uygun olarak yetkinin devredilmemesi durumunda hiyerarşik olarak üst makamlarda olan yöneticilerin iş yükü artacak ve kamu hizmet sunumunda etkinlik ve etkililik azalacaktır.	<p>metni ile ilân edilmesi ve uygulanması Üniversite Üst Yönetimi tarafından sağlanmalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none">İş akış süreçlerinin tüm diğer iç kontrol çıktıları gibi katılımcı yöntemlerle uygulayıcı personelle birlikte hazırlanmasının sağlanması iç kontrol sisteminin etkinlik ve etkililiğini artıracaktır.Yetki; belirlenen usul ve esaslara göre bir alt makama devredilerek kamu hizmet sunumunda etkililiğinin ve etkinliğin artırılması sağlanmalıdır.
Risk Değerlendirme Standartları	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme; Performans Programı Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme ile Birim Faaliyet Raporu Hazırlama süreçlerine ilişkin hazırlanan iş akış şemaları ile prosedürel bilgilendirici dokümanların ilgili süreçlerde çalışan tüm personel ve yönetici tarafından benimsenmesinde noksanlıklar bulunmaktadır.Birimimizin spesifik (özel) hedefleri belirlenmiş olup, Üniversitedeki diğer birimlerin özel hedeflerini belirlemesi eyleminde noksanlıklar bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimlerle Stratejik Plan, Program Bütçe, Performans Programı, Faaliyet Raporu döngüsü "İç Kontrol Güvence Beyanı" çerçevesinde anlatılarak faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedeflerle uyumunu sağlayan prosedürlerin benimsenmesi sağlanmalıdır.Özel hedeflerin birimlerin misyon, vizyon, temel değerleri ile uygun bir şekilde belirlenmesi ve personel tarafından benimsenmesi için	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan, Performans Programı gibi Üniversitenin kurumsal plan ve programlarının salt bir metin olarak kalması, hazırlama süreçlerinde katılımcı yöntemlerin izlenmemesi, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi, sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilmemesi sunulan hizmet ve faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedefler için gerçekleştirilememesi riskini doğurabilir.Tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi özel hedeflerin salt metin düzeyinde kalması ve	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin belirlenmiş amaç ve hedeflerinin politika metinlerinden olan Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili yönetmelik, rehber ve kılavuzlarda belirtildiği şekilde katılımcı yöntemlerle hazırlanması ve süreçlerin belirlenen iş akış süreçlerine uygun olarak yürütülmesi sağlanmalıdır.Özel hedeflerin plan uygulama dönemi içerisinde katılımcı yöntemlerle oluşturulması ve benimsenmesi sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	<ul style="list-style-type: none">Haziran/2024 sonu itibarıyla birim düzeyinde risk raporları hazırlanmaya başlanmış olup, idare düzeyinde risk değerlendirme süreçlerine hazırlanacak olan Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı ile başlanacaktır.	<ul style="list-style-type: none">Risk değerlendirme çalışmaları ile iç kontrolün etkinliği ve etkililiği birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile artırılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine yeni dönem eylem planlarında yer verilmesi ve iş akış süreci gibi süreçlerde kontrol faaliyeti olarak içkinleştirilmesi, iç kontrol sisteminin PUKO (Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al) Döngüsünü tamamlayacaktır.	<ul style="list-style-type: none">uygulanma imkânının bulunmaması riskleri bulunmaktadır.Kontrol ortamı tesis edilmeden risk değerlendirme çalışmalarına geçilmesi, risk değerlendirme süreçlerinin etkinliği ve etkililiğini azaltmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">2025-2026 plan uygulama döneminde kontrol ortamı ivedilikle tesis edilerek iç kontrolün diğer bileşenleri olan risk değerlendirme yetkinliği artırılmalı ve buna bağlı olarak kontrol faaliyetleri süreçlere içkinleştirilerek uygulanmalıdır.
Kontrol Faaliyeti Standartları	<ul style="list-style-type: none">Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe 2023 yıl sonu itibarıyla girdiğinden risk değerlendirme çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. Birim düzeyinde risk raporları Haziran/2024 sonu itibarıyla hazırlanmaya başlanmış olup, idare düzeyinde hazırlanacak olan Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı henüz hazırlanmamıştır.Birim düzeyinde hazırlanan risk raporlarında risklere cevap verilmesi sürecinde kontrol önlemleri belirlenmeye başlamıştır.Risk değerlendirme çalışmaları sonucunda belirlenecek kontrol önemlerine iç kontrol süreçlerinde henüz yer verilmediğinden kontrol faaliyeti bileşeninde noksanlıklar bulunmaktadır.Birimimizde faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin yazılı prosedürleri mevcut olup, görev tanım formları ve iş akış şemaları gibi noksanlıkların giderilmesi için çalışmalar devam etmektedir.	<ul style="list-style-type: none">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.Prosedürel dokümanların üst mevzuata uygun olarak ikincil düzenlemeler şeklinde hazırlanması sunulan kamu hizmetinin etkinliği ve etkililiğini artıracaktır.	<ul style="list-style-type: none">Risk değerlendirme çalışmalarının katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmemesi tüm diğer iç kontrol eylemlerinde olduğu gibi uygulayıcı personel tarafından risklerin izalesine yönelik alınması gereken kontrol faaliyetlerinin uygulanmaması riskini doğurmaktadır.Prosedürel dokümanların tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi salt bir metin olarak kalması ve uygulayıcı personel tarafından benimsenmemesi iç kontrolün	<ul style="list-style-type: none">Risk çalışmaları Birim Risk Koordinatörü koordinatörlüğünde birim risk çalışma grubu üyeleriyle gerçekleştirilmeli ve birim risk raporlarının hazırlanmasında tüm personelin katılımı sağlanmalıdır.Tespit edilen risklerin gerçekleşmesi durumunda sonuçlarına öncelikli olarak uygulayıcı personelin farkına varması sağlanmalıdır.Risk değerlendirme çalışmalarına alt birim çalışanlarının katılımı sağlanarak risklerin gerçekleşme olasılığı düşürülmelidir.Yönerge, usul ve esaslar, genelge, görev tanım formları ve iş akış şemaları 2025-2026 plan uygulama döneminde tamamlanmalı ve yazılı

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite düzeyinde sunulan tüm faaliyet ve mali karar ve işlemlerin yazılı prosedürlerinde noksanlıklar bulunmaktadır.• Birimimizde ve Üniversitede kontrol faaliyetleri paraf sistemi ile veya süreç kontrolü yöntemiyle gerçekleştirilmektedir. Hazırlanan birim risk raporlarında kontrol önlemlerine yer verilmiş olup; Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planında da yer verilecek olan kontrol önlemlerinin eylem planı revizyonlarında kontrol faaliyeti standartlarının iyileştirilmesine yönelik tasarlanacak eylemlerde yer alması sağlanacaktır.• 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 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Etkinliği ve etkinliğini azaltacaktır.• Kişisel hata ve kusurlardan dolayı bir görevin noksan ifâ edilmesi veya bir görevin süresinde yerine getirilmemesi durumunda kamu kaynaklarında bir azalma, kurumsal itibar kaybı veya hak sahiplerini mağdur edecek durumların ortaya çıkması sonucunu doğuracak hassas görev süreçlerinde çalışan personelin risk değerlendirme çalışmalarına katılmaması; belirlenecek olan kontrol faaliyetlerinin salt bir metin olma vasfı taşıma riskini doğurmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• prosedürlerdeki noksanlıklar giderilmelidir.• Risk değerlendirme çalışmalarının sonucu olarak belirlenecek kontrol faaliyetlerinin dışında, mevcut eylem planında yer alan ve uygulanamayan kontrol faaliyetlerinin yerine getirilmesi sağlanmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">• Birimimizde ve Üniversitede teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları / eylem planı bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi İşlem Daire Başkanlığının İSO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi yeterliliği bulunmakta ve yönetim bilgi sistemi yeterliliklerini İSO 27001 standartlarını sağlamaya yönelik geliştirmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2025-2026 plan uygulama dönemi içerisinde	<ul style="list-style-type: none">• Yeterliliklerin devamlılığının sağlanamaması riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2025-2026 eylem planı dönemi içerisinde gerçekleştirilecek olan “Bilgi ve İletişim Yönergesi” ile “Bilgi ve İletişim Kontrol Yönergesi” metni ile birlikte hazırlanarak iç kontrol standartlarında aranacak yeterliliklerin artırılmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		gerçekleştirilecek eylemlerle kontrol faaliyeti ve bilgi ve iletişim standartlarındaki yetkinlikler artırılmalıdır.		
Bilgi ve İletişim Standartları	<ul style="list-style-type: none">Mevcut bilgi ve iletişim sistemleri ile idare/birim yöneticilerinin belirlenmiş hedefleri izleyebileceği ve faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme imkânı sağlayacakları eşzamanlı bir gözetim ve değerlendirme mekanizması bulunmamaktadır.Gözetim ve denetimde eşzamanlı izleme ve değerlendirme noksanlığı kurumsal düzeyde hazırlanan izleme ve değerlendirme raporları ile zaman sarkmasıyla tamamlanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak Performans Göstergeleri Takip Sisteminin kurulması ile iç kontrolün yeterlilikleri artırılabilecektir.	<ul style="list-style-type: none">Yeni bilgi sistemlerine geçişlerde uyum sorunları yaşanacağından Performans Göstergeleri Takip Sisteminin karar alma süreçleri için rapor üretmesinin kısa vadede gerçekleşememe riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">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 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 sağlanmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">Birimimizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkla hazırlanacağı ve kime sunulacağı raporlama prosedürleri kapsamında belirlenmiş olup, mali çalışma takvimi ekinde birimlerin bilgisine sunulmuştur.Üniversite düzeyinde raporlama prosedürlerinin oluşturulmasına yönelik noksanlıklar bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Akademik takvim, mali takvim gibi belirlenmiş çalışma takvimler içerisinde raporlama prosedürlerinin oluşturulması ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerinin artırılması hedeflenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanan raporların yönetici ve karar alıcılar açısından analiz etme, mukayese etme gibi nitelikleri taşımaması riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Bilgi ve iletişim yetkinliklerinin artırılabilmesi için raporlama prosedürlerinin tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde genişletilmesi, karar alıcı mevkiinde bulunan yöneticilerin yönetim süreçlerinde raporları dikkate almaları, veri kaynaklarının doğruluğu sinanarak raporların yıldan yıla gelişimi gösterecek şekilde hazırlanması

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	<ul style="list-style-type: none">Arşiv ve dokümantasyon sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve mali yönetim sistemleri ile diğer bilgi sistemleriyle sağlanmaktadır.Arşiv ve Dokümantasyon Sistemine ilişkin prosedürel noksanlıklar bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Yazı İşler ve Genel Evrak Müdürlüğü'nün Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla hazırlayacağı Arşiv ve Dokümantasyon Yönergesi ile mevzuatta ve yönetim bilgi 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 güncellemeleri sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">Fizikî ortamda saklanması gereken özlük dosyası gibi dosyaların, saklama sürelerinden bağımsız olarak gerekli fizikî şartları sağlamayan arşivlerde saklanması; kurumsal önemi haiz belgelerin yok olması veya yıpranması riskini taşımaktadır.	<p>2025-2026 eylem planında yer verilecek eylemlerle sağlanmalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none">2025-2026 eylem planı uygulama döneminde arşiv ve dokümantasyon sistemine yönelik tasarlanan eylemlerin yerine getirilmesi ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerin artırılması sağlanmalıdır.
	<ul style="list-style-type: none">Üniversitede bir ihbar sistemi bulunmamaktadır."Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" hakkında Üniversite içi ikincil bir mevzuat düzenlemesi bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İçerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı tarafından Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla hazırlanacak olan yönerge ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların giderilmesi sağlanarak iç kontrolün amaçları olan kamu kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik olarak korunması; kurumsal itibara neden olacak eylemlere engel olunması ve hak sahiplerinin korunması sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">İhbar sisteminin kanıtlanabilir eylemlerle desteklenmemesi durumunda kişisel sebeplerle "jurnal" amaçlı kullanılması riski bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İhbar sistemi, sunulan hizmetleri iyileştirici önlemlerin ivedilikle alınması amacıyla tasarlanmalı, "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" ile hukukî alt yapısı oluşturulmalı, kanıtsız ihbarlara yer verilmemesi sağlanmalı ve ihbar edenin kimliğini koruyacak şekilde tasarlanmalıdır.
İzleme Standartları	<ul style="list-style-type: none">Üniversitede iç denetçi ve Üniversite Rektörüne doğrudan bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamaktadır.İç denetim eylem planlarıyla mali ve mali olmayan tüm karar ve işlemlerin iç denetimi gerçekleştirilememektedir.	<ul style="list-style-type: none">İç Denetçi sertifikasını haiz iç denetçilerin istihdamı ile iyileştirme önlemleri kurum içi denetimlerle sağlanabilir.	<ul style="list-style-type: none">Kurumsal düzeyde iç kontrol ve iç denetimin bir geçmişi olmadığından beklenen fayda kısa vadede gerçekleşmeyebilir.	<ul style="list-style-type: none">2025-2026 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	
	<ul style="list-style-type: none">Yıllık İç Denetim Eylem Planına bağlı olarak hazırlanan İç Denetim Raporları bulunmamakta olduğundan iç kontrolün denetim döngüsü noksan kalmaktadır.			

Tablo- 19 İç Kontrol Sistemi GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">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 Kurulunda iç kontrolün ihtisas birimleri olan Hukuk Müşavirliği, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yöneticilerine de yer verilmiş ve kurul Üniversite Üst Yönetiminin üst düzeyde sahiplenişinin bir göstergesi olarak Stratejik Yönetim ve Planlamadan sorumlu Rektör Yardımcısının Başkanlığında, akademik birim yöneticileri ile Kalite Koordinatörlüğünün katkılarını da içerecek şekilde Senatonun önerdiği üyelerden müteşekkildir.2023-2024 eylem planından elde edilen tecrübeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sekreteryasında revize edilecek eylem planlarına aktarılmaktadır.Birim düzeyinde risk çalışmalarına başlanması ile Risk Değerlendirme Standartları en yüksek seviyede ölçülmüş olup, Kontrol Faaliyeti Standartları yüksek düzeydedir.	<ul style="list-style-type: none">“Kontrol Ortamı” bileşeni Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında “Orta” seviyede ölçümlenmiş olup, 2025-2026 plan uygulama döneminde belirtilen eksikliklerin giderilmesi sonucu gelişim katedilebileceği hedeflenmektedir.“Bilgi ve İletişim” bileşeni seviyesi “Orta” düzeyde ölçümlenmiş olup, 2025-2026 plan uygulama döneminde gerçekleştirilmesi tasarlanan eylemlerin yerine getirilmesi ile gelişim katedileceği beklenmektedir.“İzleme” bileşeni “Orta” seviyede ölçümlenmiş olup, iç denetçi istihdamına bağlı eksikliklerin giderilmesi ile bu bileşende gelişim katedileceği beklenmektedir.Üniversitenin yönetim felsefesinde iç kontrol sisteminin yer edinebilmesinin kısa vadede sonuç vermemesi riski bulunmakta, ancak ikişer yıllık dönemler için katılımcı yöntemlerle hazırlanacak eylem planları, sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yerine gerilmesi ve hizmet içi eğitimlerde iç kontrole yer verilmesi ile sürecin hızlanması hedeflenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Gereken nitelikleri haiz iç denetçi ataması gerçekleşirse İç Kontrol Sisteminin kurulma çalışmaları hız kazanacaktır.Üniversite idari birimlerinin İstanbul ve Ankara gibi büyükşehirlerde oluşu iç denetçiler açısından tercih edilebilirliği artırmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">İç Denetçi sertifikasını haiz personelin ülke düzeyinde sayıca fazla olmaması bir tehdit oluşturmaktadır.

Tablo- 20 GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Biriminin kurulmuş olması iç kontrol sisteminin kuruluş çalışmalarına hız kazandırmaktadır.• Görev yaptıkları 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 kontrol eylem planının prosedürel alt yapısı Hukuk Müşavirliği ile; personele ilişkin etik değerler, hizmet içi eğitimler ve performans yönetimine ilişkin eylemler Personel Daire Başkanlığı ile; Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili eylemler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile hazırlanmıştır. Eylem planı hazırlama grubunun çalışmalarında deneyimlenen ortak çalışma kültürünün birim iç kontrol komisyonları çalışmalarında devam etmesi hedeflenmektedir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun yılda en az bir defa toplanması sağlanarak sistem üzerinde aktif gözetleme ve yönlendirme görevini icra etmesi sağlanmalıdır.	<ul style="list-style-type: none">• İç Kontrol Sisteminin kurum yönetim felsefesinin bir parçası olabilmesinin; sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yönetim süreçleri içerisinde yer almasının ve iyileştirme önlemlerinin alınarak ilgili süreçlere içkinleştirilmesinin kısa vadede gerçekleşmeme riski bulunmaktadır.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">• 2023-2024 döneminde uygulanan eylem planı öncelikli olarak kontrol ortamının tesis edilmesine yönelik tasarlanmıştır. Ancak diğer bileşenlerde de yetkinliğin artırılabilmesi için öncü çalışmaların gerçekleştirilmesine devam edilmektedir. Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmiş, birim ve idare düzeyinde risk değerlendirme çalışmaları 2024 yılı itibarıyla başlamıştır.	<ul style="list-style-type: none">• İç denetçi istihdamının sağlanamaması durumunda İç Kontrol Sisteminin denetim döngüsü tamamlanamayacak olup, mali veya mali olmayan tüm karar ve işlemlerle ilgili tasarlanan ve uygulanan prosedürlerin doğruluğu iç denetim yoluyla sınınamama riski bulunmaktadır.• Üniversite düzeyinde yeknesak iş akış şemalarının hazırlanmasına henüz başlanmamıştır.• Üniversitede ortak çalışma kültürü henüz kurumsallaşmamıştır.

6.1. Güçlü Yönler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda yer alan Soru Formuna kanıtlarıyla birlikte verilen cevaplara göre birimimizde risk değerlendirme bileşeninde %94 puan alınarak gelişimi en yüksek seviyede ölçülmüştür. Risk Değerlendirme Standartlarına göre iç kontrol mekanizmaları en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır. Ayrıca kontrol faaliyetleri standartlarında %79 puan alınarak gelişimi yüksek seviyede ölçülmüştür.

6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Kontrol ortamı, bilgi ve iletişim ve izleme bileşenlerinde birimimiz %51-75 seviyesinde puanlar alarak gelişiminin orta seviyede olduğu tespit edilmiştir. Buna göre iç kontrol mekanizmaları uygulamaya başlanmış ancak geliştirilmesi gerekmektedir.

6.3. Eylemler İçin Öneriler

İdare düzeyinde hazırlanacak olan konsolide risk raporu ve risk eylem planının hazırlanmasına öncelik verilmelidir. Ayrıca kılavuz ve standart formları daha önce hazırlanmış olan hassas görevlerin Üniversite düzeyinde tespit edilmesi ve görev devir raporu standart formunun ilgili birimler tarafından kullanılması ivedilikle sağlanmalıdır.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hakkında ilave bilgi alma, öneri ve eleştirileriniz için iletişim:

strateji.ickontrol@sbu.edu.tr



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol Komisyonu

Mart-2025
İSTANBUL



**SAĞLIK BİLİMLERİ
ÜNİVERSİTESİ**

Türkiye'nin Sağlıklı Geleceği