



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ

2024 Yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı DEĞERLENDİRME RAPORU



Kanadımız, gayretimiz.

2024 — Tarsus





- Mustafa Kemal ATATÜRK Tarsus Şelalesinde

Eğitimidir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

K. Atatürk





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Tarsus Üniversitesi, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından 20 Aralık 2024 tarihinde rektör olarak atanmış olmakla kurucu rektörümüz Prof. Dr. Orhan AYDIN’dan devraldığım bu kutlu görevi sürdürmekteyim.

Üniversitemiz, akademik hayatın tüm gereklerini yerine getiren, bilimsel düşünceye saygılı ve ortak aklı öne çıkaran bir yönetim anlayışı içerisinde tüm çalışanlarıyla birlikte bölgemize ve ülkemize en üst düzeyde katkı verecek potansiyele sahiptir.

Sorgulanabilir ve hesap verebilir, liyakat ve birlikte çalışma kültürünün önemsendiği, şehir ve bölgesi tarafından tanınan, ortak çalışmalar için tercih edilen, çevresine duyarlı, yenilik getiren, problem çözen ve projeler üreterek ürettiğini topluma arz eden bir üniversite oluşumunu gerçekleştirmek için tüm gücümüzle çalışmaktayız.

Şehirdeki paydaşlarımızla bölgesel kalkınma misyonunu ve farklılaşmayı ortaya koymak adına işbirlikleri geliştirerek kamu, sanayi, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının da desteğiyle şehir-üniversite bütünleşmesini en ileri seviyede sağlamak için gerekli adımları atıyoruz.

Tarsus Üniversitesini şehir ve bölge boyutundan daha ileri noktalara taşımak, üniversitemizi uluslararası bir üniversite kimliğine kavuşturmak, erdemli ve kalifiye insanlar yetiştirecek her türlü sosyal, bilimsel ve teknolojik alt yapıyı hazırlamak, mensuplarımız ve mezunlarımızla birlikte hem milletimizin ufkuna hem de insanlığa yeni bir soluk getirmek en büyük temennimizdir.

Malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Üniversitemizin 2024 yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı sonuçlarını açıklayan raporumuzu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunar, iç kontrol faaliyetlerinin gerçekleşmesinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Prof. Dr. Ali ÖZEN
Rektör





İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	iv
İÇİNDEKİLER	vi
ÇİZELGELER	vii
GRAFİKLER	vii
YÖNETİCİ ÖZETİ.....	viii
I- GENEL BİLGİLER	10
1. Misyon ve Vizyon	10
2. Teşkilat Yapısı.....	10
II- İÇ KONTROL SİSTEMİ VE İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI	12
A. İç Kontrol Sistemi	12
1. İç Kontrol.....	13
2. İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi	14
3. İç Kontrolün Temel İlkeleri	14
4. İç Kontrol Sisteminde Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
5. İç Kontrol Ana Bölümleri	16
6. Değerlendirme Süreci	17
7. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Soru Formu Sonuçları	19
1. Kontrol Ortamı Standartlarının Değerlendirilmesi	30
2. Risk Değerlendirme Standartlarının Değerlendirilmesi	31
3. Kontrol Faaliyeti Standardının Değerlendirilmesi	32
4. Bilgi ve İletişim Standardının Değerlendirilmesi	33
5. İzleme Standardının Değerlendirilmesi	34
6. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Soru Formu Genel Değerlendirme.....	35
III- Diğer Bilgiler.....	36
IV- Sonuç	40
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	41
A. Güçlü Yönler.....	42
B. İyileştirilmeye Açık Alanlar	43



ÇİZELGELER

Çizelge 1: İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	17
Çizelge 2: Kontrol Ortamı Değerlendirme	22
Çizelge 3: Risk Değerlendirme	23
Çizelge 4: Kontrol Faaliyetleri Değerlendirme	25
Çizelge 5: Bilgi ve İletişim Değerlendirme	29
Çizelge 6: İzleme Değerlendirme	29
Çizelge 7: Kontrol Ortamı Standartları Değerlendirme Sonuçları	30
Çizelge 8: Risk Yönetimi Standartları Değerlendirme Sonuçları	31
Çizelge 9: Kontrol Faaliyeti Standartları Değerlendirme Sonuçları	32
Çizelge 10: Bilgi ve İletişim Standartları Değerlendirme Sonuçları	33
Çizelge 11: İzleme Standartları Değerlendirme Sonuçları	34
Çizelge 12: Soru Formu Genel Değerlendirme Analizi	35

GRAFİKLER

Grafik 1: Kontrol Ortamı Standardı Soru Değerlendirmesi	30
Grafik 2: Risk Değerlendirme Standardı Soru Değerlendirmesi	31
Grafik 3: Kontrol Faaliyetleri Standardı Soru Değerlendirmesi	32
Grafik 4: Bilgi ve İletişim Standardı Soru Değerlendirmesi	33
Grafik 5: İzleme Standardı Soru Değerlendirmesi	34
Grafik 6: Soru Formu Genel Değerlendirmesi	35



YÖNETİCİ ÖZETİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu malî yönetimine yeni yaklaşımlar getirilerek; hesap verebilirlik ve yönetim sorumluluğu, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme, malî saydamlık, tahakkuk esaslı muhasebe, malî istatistiklerin ve faaliyet raporlarının yayımlanması gibi sonuç odaklı yönetim anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan unsurlar olmuştur.

Tarsus Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı, birimlerin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucu hazırlanmıştır.

İç kontrol sistemi, kamu idarelerinin, misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve stratejilerini gerçekleştirebilmeleri için, hizmet alanları ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan risklerle başa çıkabilmeleri için yol, yöntem göstererek makul bir güvence sağlamaktadır.

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

Bu çerçevede üniversitemiz iç kontrol sisteminin etkin olarak faaliyet gösterip göstermediğinin tespit edilmesi için Üst Yönetici liderliğinde ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca İç kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.





I- GENEL BİLGİLER

1. *Misyon ve Vizyon*

Misyonumuz

Tarsus Üniversitesi, nitelikli eğitim, özgün ve ileri araştırma ile insanlığın gelişmesine ve ilerlemesine katkı sağlayan saygın bir iş birliği içinde toplum yararına hizmet üreten yenilikçi, değer katan ve gelişim odaklı bir üniversitedir.

Vizyonumuz

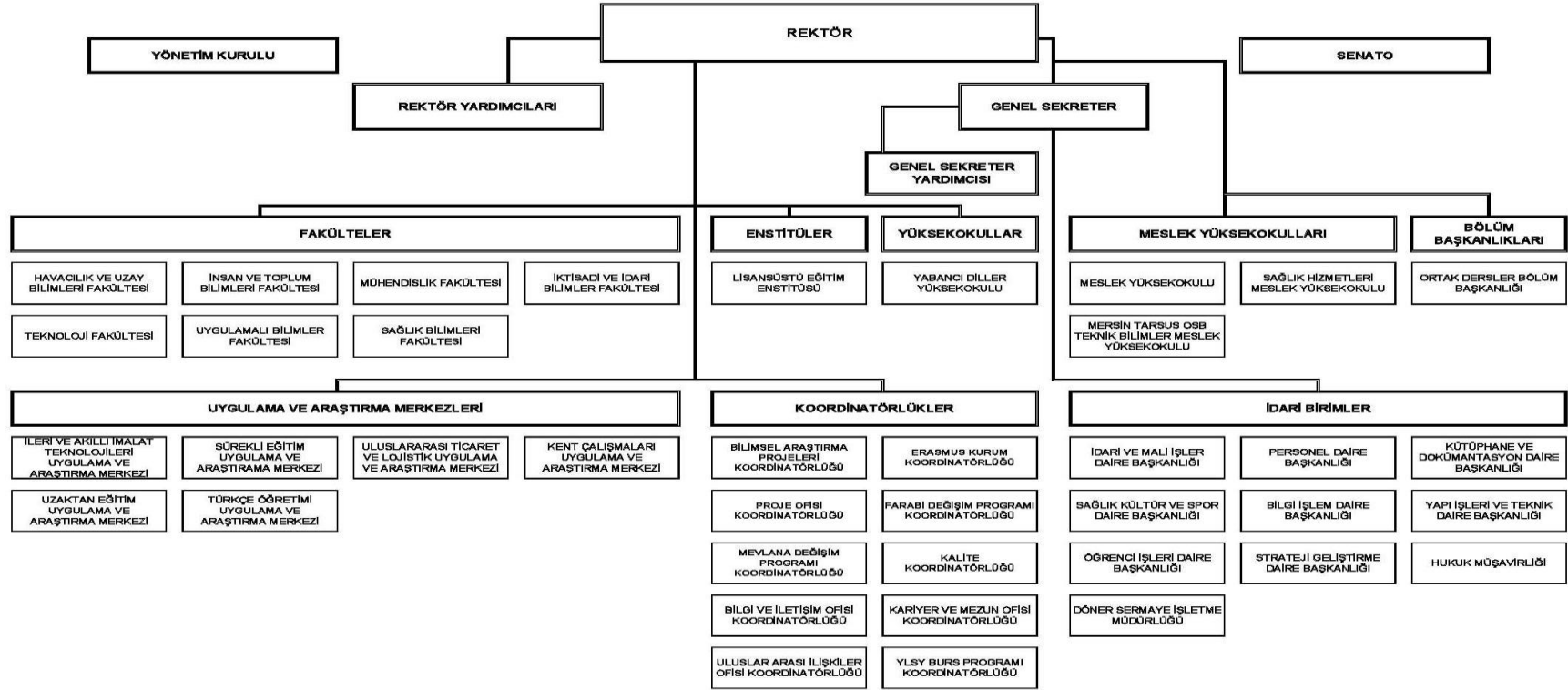
Tarsus Üniversitesinin vizyonu, daima mükemmelin izinde, mensubu olmaktan onur duyulan, saygın bir dünya üniversitesi olmaktır.

2. *Teşkilat Yapısı*

Tarsus Üniversitesinin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre belirlenmiştir. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.



TARSUS ÜNİVERSİTESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



II- İÇ KONTROL SİSTEMİ VE İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI

A. İç Kontrol Sistemi

Dünyadaki yeni gelişmeler ışığında yönetim anlayışı da değişmekte ve kamu yönetimi kendini sürekli yenilemektedir. Bu doğrultuda ülkemizin refah düzeyinin artırılması, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması temel bir politika olarak belirlenmiş ve bu kapsamda kamunun yeniden yapılanması için çalışmalar başlatılmıştır. Bu amaçla, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Sistemini uluslararası uygulamalara ve Avrupa Birliğine uyumlu olarak yeniden yapılandırmak üzere 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Sistemini yeniden düzenleyen bu kanunla idarelerin iç kontrol sistemlerini kurması ve yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerini tasarlayıp uygulaması istenmektedir. 5018 sayılı Kanunun 55’inci maddesinin ikinci fıkrası ve İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5’inci maddesi gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmıştır. Söz konusu Tebliğde; kamu idareleri iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması öngörülmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile de kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amaçlanmaktadır. 5018 sayılı Kanunla, her bir kamu idaresinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan ve uluslararası örgütlerce oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak bir iç kontrol sisteminin oluşturulması öngörülmüştür. Kanunun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmında (madde 55-67) iç kontrol sistemi düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55’inci maddesinde iç kontrol; “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.” şeklinde tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55, 56 ve 57’nci maddelerinde iç kontrol sisteminin tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi yer almaktadır. İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının



doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat, Strateji Geliştirme Birimlerine (SGB) iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve sürekli olarak geliştirilmesi için çalışmalar yürütme, harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlama, eğitim ve rehberlik hizmeti sunma, uygulama sonuçlarını izleme ve sonuçlarını üst yöneticiye raporlama sorumluluğunu yüklemiştir.

İç Kontrol sistemine ilişkin düzenlemeleri içeren yasal mevzuat şunlardır:

- ❖ 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- ❖ İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar,
- ❖ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- ❖ İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi,
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi,
- ❖ Kamu İç Kontrol Rehberi,
- ❖ Diğer mevzuat.

1. İç Kontrol

İç kontrol, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

İç Kontrol, faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, malî ve malî olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve malî olmayan kontrolleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin kurulmasında ve izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. 5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesinde de bu husus vurgulanmış ve üst yöneticilerin malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

İç kontrol sistemi riskleri karşılamak için makul güvence sağlar. Misyon ne olursa olsun, bunun başarılmasında çok sayıda riskle karşı karşıya kalınacaktır. Yönetimin görevi, kurumun misyonunu gerçekleştirme imkânını maksimize etmek üzere bu riskleri belirlemek ve bunlara çözüm bulmaktır.



5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir. İç kontrol bir sistemdir ve kurumun iş akışları arasına yerleştirilmelidir. İç denetim fonksiyonu, iç kontrol sisteminin etkinliğini ve verimliliğini belli aralıklarda riskleri önceliklendirerek değerlendirir.

İç kontrol sistemi organizasyonel bir yapı içinde uluslararası standartlara göre birbirleriyle bağlantılı beş bileşenden meydana gelir (COSO, INTOSAI).

Bunlar;

Kontrol Ortamı: Kurumun iş görme biçimi

Risk Değerlendirme: Hedeflere ulaşma

Kontrol Faaliyetleri: Politikalar ve prosedürler

Bilgi ve İletişim: Bilgilendirme, iletişim

İzleme: Değerlendirme ve denetimi

içerir.

2. İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

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.

3. İç Kontrolün Temel İlkeleri

- ❖ İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- ❖ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- ❖ İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- ❖ İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- ❖ İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- ❖ İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.



4. İç Kontrol Sisteminde Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat iç kontrolle ilgili sorumluları ve sorumluluklarını aşağıdaki şekilde belirlemiştir:

Üst Yönetici: İç kontrolle ilgili gerekli talimatları verme, uygulamaları izleme ve gerekli tedbirleri alma görevlerini yürütmekten Bakan'a karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı: İç kontrol çalışmalarını başlatmaktan, koordine etmekten, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlamaktan üst yöneticiye karşı sorumludur.

Harcama Yetkilileri: Birimlerinde iç kontrolü oluşturmaktan, uygulamaktan ve geliştirmekten üst yöneticiye karşı sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlileri: Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Personel: İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. İdarenin bütün çalışanları, kendi faaliyet alanlarındaki iş ve işlemleri yürütürler. Bu faaliyet alanlarındaki iç kontrolden ve işlerliğinden sorumludurlar.

İç Denetçiler: İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişinin yeterliliğini denetlemekten ve raporlamaktan üst yöneticiye karşı; çalışmalarını iç denetime ilişkin standartlara uygun olarak yürütmekten İç Denetim Koordinasyon Kuruluna karşı sorumludur.

Malî Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi (Hazine ve Maliye Bakanlığı): İç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler belirlemek, geliştirmek ve uyumlaştırmak, koordinasyon sağlamak ve idarelere rehberlik hizmeti vermekle sorumludur.

Sayıştay: 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin işleyişini değerlendirir. Dış denetim organı olarak yapacağı düzenlilik denetimlerinde kamu idaresinin iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyip işlemediğini değerlendirir. Bu kapsamda, üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanlarını ve iç denetim raporlarını da dikkate alır.

İç kontrol asıl olarak yönetim sorumluluğunu esas almakla birlikte etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması sürecinde idarenin bütün yönetim kademeleri ve personeli sorumludur.



5. İç Kontrol Ana Bölümleri

İç kontrol sisteminde 5 ana bölüm bulunmaktadır. Bunlar; Kontrol Ortamı, Risk Değerlendirilmesi, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzlemedir.

Birinci bölümde; kontrol ortamının yapı taşları olan etik değerler ve dürüstlük, misyon, organizasyon yapısı ve görevler, personelin yeterliliği ve performansı, yetki devri konularına ilişkin kavramsal açıklamalara, mevzuat ve uygulama araçlarına yer verilmiştir.

a. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

İkinci bölümde; risk yönetiminin önemi ve amaçları, risk yönetimi sürecinin aşamaları ve süreçte yer alan aktörlerin rol ve sorumlulukları, Risk Stratejisi Belgesi (RSB) ile kullanılabilecek iletişim ve raporlama araçları ele alınmıştır.

b. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Üçüncü bölümde; risk yönetimi ile yakından ilişkili olan kontrol faaliyetleri kapsamında, kontrol stratejileri ve yöntemleri, prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi, görevler ayrılığı ilkesi, hiyerarşik kontroller, faaliyetlerin sürekliliği ve bilgi işlem kontrolleri açıklanarak bir dizi kontrol faaliyeti (onay, yetkilendirme, doğrulama, hesapların mutabakatı vb.) incelenmiştir.

c. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Dördüncü bölümde; bilgi ve iletişim bileşeni çerçevesinde, bilgi kavramı ve yönetimi, Yönetim Bilgi Sistemlerinin (YBS) işleyişi, kurum içi ve dışı iletişim araçları ile raporlama mekanizmaları değerlendirilmiştir.

d. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

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



Beşinci bölümde; iç kontrol sisteminin düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi kapsamında, kamu sektörünün geneli için Malî Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Biriminin (MYK-MUB) ve her kamu idaresi için SGDB'lerin rol ve sorumlulukları ile izleme yöntem ve araçları açıklanmıştır.

e. İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

6. Değerlendirme Süreci

İç kontrol sisteminin belirli dönemlerde değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin tespit edilerek uygulamaya dâhil edilmesi sistemin etkinliğinin sağlanması açısından son derece önemlidir.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi; idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda sistemin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının iç kontrol bileşenleri özelinde incelenmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarının tespit edilerek düzeltici önlemlerin belirlenmesini kapsayan bir süreçtir.

Bu süreçte değerlendirme raporu hazırlamak için tüm birimlerden 2024 yılsonu itibarıyla birimlerden iç kontrol uyum eylem planına ilişkin yapılan iş ve işlemlerin sonuçlarının performans bilgi sistemine girilmesi istenmiştir. Birimlerden gelen bu veri sonuçlarına göre üniversitemiz iç kontrol değerlendirmesi yapılmıştır.

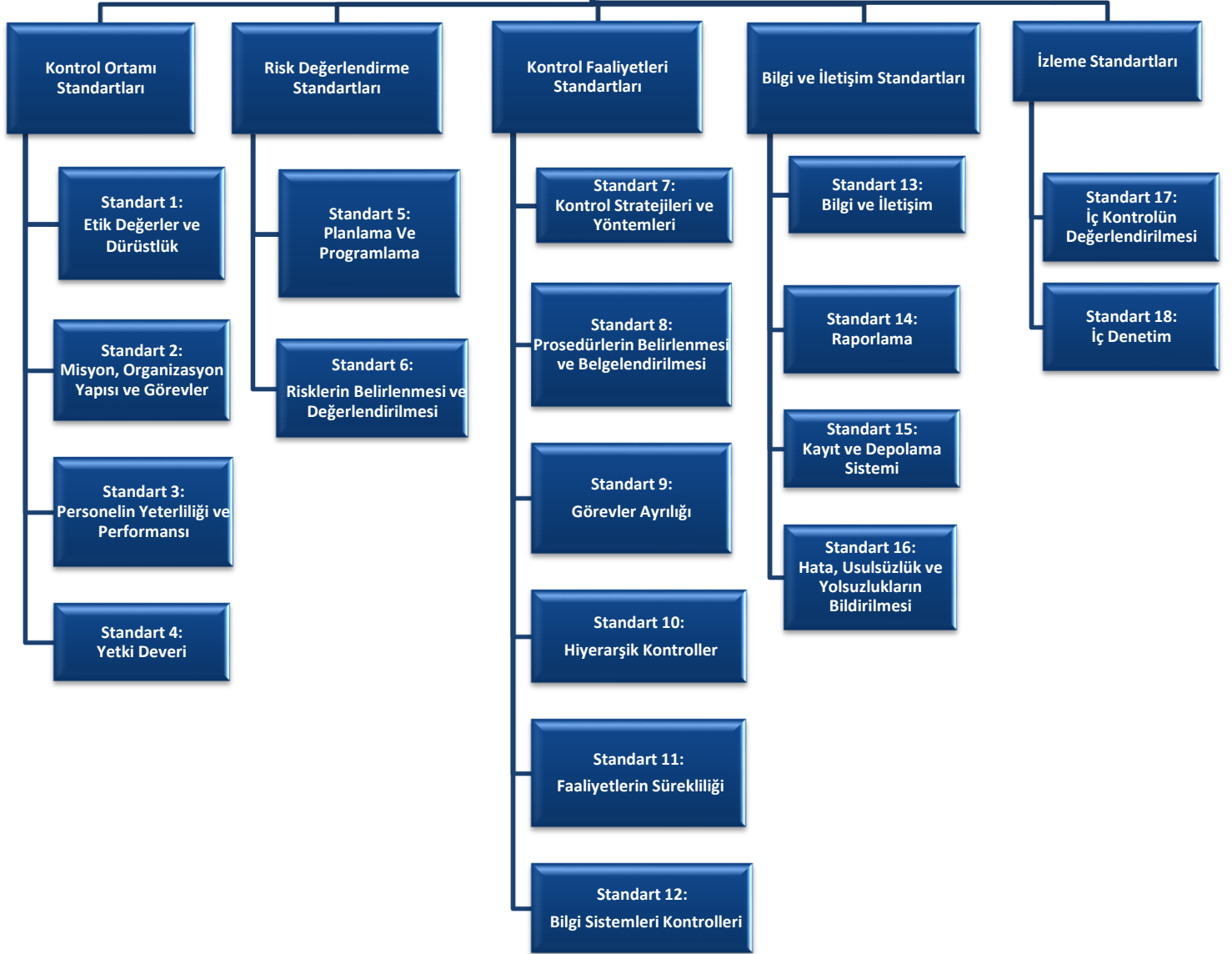
Verilecek yanıtların sonucunda bulunacak toplam puana göre hesap edilen yüzdelik değer yorumu:

% 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	26-50 iç 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	51-75 iç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır
76-90	76-90 iç 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	91-100 iç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Çizelge 1: İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması



İç Kontrol Standartları



7. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Soru Formu Sonuçları

Tarsus niversitesi olarak, belirlenen misyon ve vizyonu gerçekleştirmek ve iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2024 Yılında yayımlanarak uygulamaya alınmıştır.

İç kontrol soru formunda, i kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur.

Toplam 93 soru bulunmaktadır. Bu sorular Kontrol Ortamı 37 soru, Risk Değerlendirme 11 soru, Kontrol Faaliyetleri 18 soru, Bilgi ve İletişim 20 soru ve İzleme 7 soru olarak dağıtılmıştır. Soru formundaki cevap bölümü EVET, HAYIR ve GELİşTİRİLMEKTE olmak üzere üç seçenekten oluşmakta ve her soru için tek bir seçenek seçilebilmektedir.

Soru formunda bulunan sorulara harcama birimlerinde görevli personeller tarafından performans bilgi sistemi üzerinden yanıtlanarak gerekli kanıt dosyalarıyla birlikte sistem girişleri gerçekleştirilmiştir. Yapılan incelemeler ve değerlendirmeler sonucunda aşağıdaki çizelgede yer alan soru formları değerlendirmesi yapılmıştır.



SIRA	İÇ KONTROL EYLEM PLANI SORULARI	DEĞERLER			YÜZDESİ			TOPLAM PUAN	ORTALAMA(%)
		EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE	EVET (%)	HAYIR (%)	GELİŞTİRİLMEKTE (%)		
1	Üst yöneticinin de görüşleri alınmak suretiyle İmza yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hazırlanacak ve Web sayfasında yayınlanacaktır.	1	0	0	100	0	0	2	100
2	Yılda bir kez Üniversitemiz personelinin kurumsal e- posta adreslerine Üniversitemiz misyonu ile ilgili olarak çalışanlara e-posta ile gönderilecek, bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	9	1	0	90	10	0	18	90
3	Birimlerin teşkilat şemaları gözden geçirilerek gerekli değişiklikler yapılacak ve teşkilat şemasına uygun görev dağılımı belirlenecek, kurumumuzun web sitesinde yayınlanacaktır.	21	2	2	84	8	8	44	88
4	Üniversitenin tüm verilerinin tek veri tabanında toplandığı Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı oluşturulacak ve tüm harcama birimlerine yaygınlaştırılacaktır.	18	0	7	72	0	28	43	86
5	Üniversitemizin tüm personelinin görev dağılımı yapılacak, personele tebliğ edilecek ve web sitelerinde yayınlanması sağlanacaktır.	20	3	2	80	12	8	42	84
6	Üniversitemizin tüm birimlerinin ve alt birimlerinin görev tanımlarının yapılması sağlanacaktır. Görev tanımlamaları çizelgelerinin birimlerin internet sayfalarında yayınlanması sağlanacaktır.	19	4	2	76	16	8	40	80
7	Görev tanımlamaları çizelgelerinin birimlerin internet sayfalarında yayınlanması sağlanacaktır.	19	5	1	76	20	4	39	78
8	Birimlerde iş kalemleri belirlenecek ve iş akış şemaları hazırlanacaktır. Bu süreçlerde imza ve onay mercileri belirlenerek her yıl gözden geçirilecektir.	16	5	4	64	20	16	36	72
9	Yetki, yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak devredilecek, eşitlerin içinden risk faktörü ve liyakat ilkesi de gözetilerek yetki devrinin uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	11	3	11	44	12	44	33	66
10	Tüm birim faaliyetleri ile ilgili geri bildirimlerin alınabilmesi için web sayfasında "bize yazın" bölümünün aktif hale getirilmesi	16	9	0	64	36	0	32	64
11	Performans değerlendirme kriterleri birim yöneticisi tarafından personelin yeterliliği ve performansı belirlenen objektif kriterlere göre yılda bir kez değerlendirilecek ve ilgili personelle görüşülecektir.	10	5	10	40	20	40	30	60
12	Faaliyet raporlarının, 5018 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmeliğine uygun biçimde saydamlık ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanmasının sağlanması	13	9	3	52	36	12	29	58
13	Yapılacak yetki devirlerinde sorumluluk ve yetki sınırları açıkça tanımlanacak; yetki devirleri alınacak kararların ve risklerin önemine göre yapılacaktır.	10	6	9	40	24	36	29	58



14	Üniversite ve birimlerin web sayfalarında şikayet, istek ve öneri linklerinin açılması sağlanarak şikayet ve önerilerle ilgili değerlendirilmeler yapılacak ve gerekli çözümler aranacaktır.	11	9	5	44	36	20	27	54
15	Birim iç kontrol komisyonlarının revize edilerek kurumun web sitesinde yayınlanacaktır. Personel değişikliği olması durumunda güncellenecektir.	13	12	0	52	48	0	26	52
16	Üniversitemiz birim yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulanmasında personeline örnek tutum ve davranış içerisinde olmaları için iç kontrol uyum eylem planı çalışmalarına katılımı sağlanacaktır.	7	6	12	28	24	48	26	52
17	Üniversitemiz, birimler ve alt birimler düzeyinde hassas görevlerini belirleyip listelerini çıkaracaktır. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tespit edilerek personele duyurulacaktır.	8	7	10	32	28	40	26	52
18	Personel için ödüllendirme mekanizmaları (usul ve esaslar, ödüllendirme mekanizmaları ve ödüllendirme araçları) yönerge ile belirlenecektir. Yüksek performans gösteren personel hakkında yönerge çerçevesinde işlem yapılacaktır.	7	6	12	28	24	48	26	52
19	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personele performansını arttırması için çözümler üretilecek gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.	5	6	14	20	24	56	24	48
20	Elektronik Belge Yönetim Sisteminde devredilen yetkinin devredene raporlanabilmesi için yazılım değişikliği yaptırılacaktır.	5	6	14	20	24	56	24	48
21	Yöneticilerin yürütülen işler hakkında bilgi almasını ve izlemesini sağlamak amacıyla program yazılımı yapılacaktır.	5	7	13	20	28	52	23	46
22	İdarenin yönetici ve diğer personelinin görevlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacıyla mesleki yeterliliklerinin sürekliliği sağlanacaktır.	4	10	11	16	40	44	19	38
23	Her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik mesleki alanlar dikkate alınacak. Görevde yükselme eğitimleri mesleki alanlar "ağırlıklı olarak" dikkate alınmak suretiyle yapılacaktır.	4	10	11	16	40	44	19	38
24	Personelin görevde ilerlemesine ilişkin atama ve görevde yükselme yönergesi hazırlanacaktır.	4	10	11	16	40	44	19	38
25	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst göreve atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar Personel Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak bildirilecektir.	4	10	11	16	40	44	19	38



26	Tüm birimler her yıl personel için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip ilgili birime bildireceklerdir.	3	11	11	12	44	44	17	34
27	Personelin görevde yükselmelerinde bireysel performansa ve liyakata ilişkin kriterlere de yer verilecektir.	3	11	11	12	44	44	17	34
28	Üniversitemiz yönetici ve personelinin görev alanları ile ilgili gerek yurt içi ve gerek yurt dışı toplantı, seminer, konferans, çalışma ziyaretleri vb. aktiviteler ile ilgili faaliyetler ve etkinlikler takip edilerek katılımları sağlanmaya devam edilecek	2	11	12	8	44	48	16	32
29	Personel Daire Başkanlığı tarafından her yıl birimlerin görüşleri alınarak gerekli yıllık eğitim faaliyetleri belirlenecek ve gerekli durumlarda eğitim planlarında güncelleme yapılacaktır.	3	12	10	12	48	40	16	32
30	Üniversitemiz çalışanlarına ve hizmet verilenlere üniversitemizden beklentileri ile sorunları konusunda en az yılda bir kez anket çalışması yapılarak, sonuçlar üst yönetime raporlanacaktır.	2	12	11	8	48	44	15	30
31	Birim web sayfalarına "iç kontrol" için bir başlık oluşturularak, iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşımın sağlanması.	5	17	3	20	68	12	13	26
32	Tüm Personele eşit davranılması sağlanacak (kadro, muvafakat, atama, unvan, birim bazında çalışan sayısı, görevlendirme, lojman vb.). Tüm personele verilecek eğitim programlarında kurum personelinin hizmet alanlarında adil ve eşit davranılması muvafakat ve atamalar ile ilgili yönerge çıkartılması konusu dahil edilecektir.	2	14	9	8	56	36	13	26
33	Yönetim kademelerinin yetki ve imza devrine ilişkin formlar kullanılmaya başlanacaktır.	0	1	1	0	50	50	1	25
34	Üniversite personelinin performanslarını iyileştirmek, hizmet sürecinde etkin ve etkili kılmak amacıyla; yeni politika ve prosedürler hakkında bilgi sahibi olmaları için mesleki yeterlilik ve donanımını arttırmaya yönelik eğitimler verilecektir.	1	14	10	4	56	40	12	24
35	Birimler her yıl Personel Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak personel ihtiyacı veya fazlası tespit edilecek norm kadro çalışması yapılmak suretiyle personelin birimlere dengeli dağılımı sağlanacaktır.	0	16	9	0	64	36	9	18
36	Üniversite Etik Komisyonu oluşturulacak ve web sayfasında yayımlanacaktır.	0	23	2	0	92	8	2	4
37	Düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarında Etik değerlere yer verilecektir.	0	23	2	0	92	8	2	4
KONTROL ORTAMI DEĞERLENDİRME TOPLAMI		281	316	266	32,60	36,60	30,80	828	66,06

Çizelge 2: Kontrol Ortamı Değerlendirme



SIRA	İÇ KONTROL EYLEM PLANI SORULARI	DEĞERLER			YÜZDESİ			TOPLAM PUAN	ORTALAMA (%)
RİSK DEĞERLENDİRME		EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE	EVET (%)	HAYIR (%)	GELİŞTİRİLMEKTE (%)		
1	Üniversitemiz bütçesi yılı ve devam eden yıllarda stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanacaktır.	18	2	5	72	8	20	41	82
2	Tüm birimlerin, faaliyetlerini ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu periyodik olarak izlemesi	19	3	3	76	12	12	41	82
3	Stratejik plan çerçevesinde her yıl performans programı hazırlanacaktır.	17	2	6	68	8	24	40	80
4	Üniversitemizin, misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans göstergelerini ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanmış olan stratejik plan hazırlanmaya devam edilecek, yeni ihtiyaçlar çıkması durumunda yasal mevzuatın öngördüğü zamanlarda revize edilerek güncellenecektir.	15	4	6	60	16	24	36	72
5	Faaliyet Performans Programının kullanılması yaygınlaştırılacak ve geliştirilecektir.	13	2	10	52	8	40	36	72
6	Tüm birim yöneticileri gerekli hallerde görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde birim özel hedeflerini ve faaliyetlerini belirleyecek, bu hedef ve faaliyetlerini personele duyuracaklardır.	8	4	13	32	16	52	29	58
7	Stratejik planın sahiplenilmesini sağlamak üzere broşür/kitapçık hazırlanacaktır.	7	7	11	28	28	44	25	50
8	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Konsolide Risk Raporu değerlendirilirken risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecek ve alınması gereken önlemler belirlenecektir.	0	21	4	0	84	16	4	8
9	Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, risk belirleme komisyonunca, belirlenmiş olan risklere karşı riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.	0	21	4	0	84	16	4	8
10	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından uygulanacak risk belirleme kriterlerinin de yer alacağı risk strateji belgesi hazırlanacaktır.	0	22	3	0	88	12	3	6
11	Üst yönetici tarafından idare risk koordinatörü görevlendirilecektir.	0	22	3	0	88	12	3	6
RİSK DEĞERLENDİRME TOPLAMI		97	110	68	35,30	40,00	24,70	262	62,98

Çizelge 3: Risk Değerlendirme



SIRA KONTROL FAALİYETLERİ	İÇ KONTROL EYLEM PLANI SORULARI	DEĞERLER			YÜZDESİ			TOPLAM PUAN	ORTALAMA (%)
		EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE	EVET (%)	HAYIR (%)	GELİŞTİRİLMEKTE (%)		
1	Birimler; belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere, gerekli altyapıyı oluşturacak, belirlenen prosedürleri gözden geçirecek, ilgili dokümanları güncelleyecek ve internet ortamında erişime sunulacaktır.	13	3	9	52	12	36	35	70
2	Birim yöneticilerinin mevcut varlıkların güvenliğini sağlamak amacıyla belirli aralıklarla sayım ve tespit yaptırması	13	4	8	52	16	32	34	68
3	Kurumumuzda yürütülen görevlere asaleten atama koşulu bulunmayan durumlarda, personel mevzuatında belirtilen koşullara haiz olanlar arasından usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilecektir	11	4	10	44	16	40	32	64
4	İş akış süreçleri çerçevesinde süreç öncesi, süreç süresince ve süreç sonrasını kapsayacak şekilde kontrol faaliyetlerinin yapılması için sistematik bir yapı oluşturulacaktır.	8	4	13	32	16	52	29	58
5	2.3.1 nolu eylemde belirlenecek Görev Dağılım Çizelgesinde görevli personelin yedeklerinin de belirlenmesi sağlanacaktır.	7	5	13	28	20	52	27	54
6	Üniversitemizin, faaliyetleri ile malî karar ve işlemleri hakkında standartlara uygun yazılı prosedürler belirlenecektir.	8	7	10	32	28	40	26	52
7	Faaliyet ve malî karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından personel temini (görevlendirme) konusunda gerekli tedbirler alınacak, kontroller bizzat birim amirleri tarafından yapılacak veya takip edilecektir.	6	5	14	24	20	56	26	52
8	Yöneticiler tarafından iş ve işlemlerin iş akış şemaları ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği konusunda sürekli olarak izleme yapılacaktır.	6	5	14	24	20	56	26	52
9	Risk eylem planında tespit edilen riskler için süreç akış şemaları da göz önünde bulundurularak uygun kontrol yöntemleri tespit edilecektir.	9	9	7	36	36	28	25	50
10	8.1.1 de (Üniversitemizin, faaliyetleri ile malî karar ve işlemleri hakkında standartlara uygun yazılı prosedürler belirlenecektir.) öngörülen dokümanlar hazırlanırken bu hususlara (Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya malî karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.) da yer verilecektir.	8	8	9	32	32	36	25	50



11	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit ettiği hata ve uysulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat verecek ve gerekli tedbirleri alacaktır. Olumsuzlukların giderilebilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimlere daha fazla ağırlık verilecektir.	5	6	14	20	24	56	24	48
12	Her faaliyet veya malî karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin personel istihdamının elverdiği ölçüde otokontrolü sağlayacak şekilde farklı kişilere verilmesi	5	10	10	20	40	40	20	40
13	Her harcama birimi tarafından riskler tespit edilecek ve risklerin ortadan kaldırılmasına stratejik planda yer alan sorumlu olunan her bir faaliyete yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	5	12	8	20	48	32	18	36
14	Birim yöneticileri risk düzeyi yüksek varlıklar için önleyici tedbirler içeren ve fayda Maliyet analizlerinin yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	2	11	12	8	44	48	16	32
15	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır. (Bu Husus 2.6.1 de öngörülen eylem ile belirlenen hassas görevler broşüründe devir ve teslim ilişkili yükümlülüklerin raporlanmasını sağlayacak hususlara yer verilecektir.)	3	12	10	12	48	40	16	32
16	Üniversitemizin bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecek ve uygulanacaktır.	0	13	12	0	52	48	12	24
17	Oluşturulacak bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılacak, düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır. Veri ve bilgi girişi yazılım programları gerekli olan bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanacaktır.	1	15	9	4	60	36	11	22
18	Bilgi güvenliği standardı olan ISO 27001 belgesi alınması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı hazırlanacaktır.	1	19	5	4	76	20	7	14
KONTROL FAALİYETLERİ DEĞERLENDİRME TOPLAMI		111	152	187	24,70	33,80	41,50	409	72,86

Çizelge 4: Kontrol Faaliyetleri Değerlendirme



SIRA	İÇ KONTROL EYLEM PLANI SORULARI	DEĞERLER			YÜZDESİ			TOPLAM PUAN	ORTALAMA (%)
BİLGİ VE İLETİŞİM		EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE	EVET (%)	HAYIR (%)	GELİŞTİRİLMEKTE (%)		
1	Birim faaliyet raporu ve idare faaliyet raporu hazırlanmaya devam edilecek ve birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri Üniversitemiz idare faaliyet raporunda gösterilecek ve Üniversitemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.	21	2	2	84	8	8	44	88
2	Tüm iletişim araçları kullanılarak Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçlarını, görev ve sorumluluklarını personele duyuracaktır.	16	2	7	64	8	28	39	78
3	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri internet ortamında da sürekli olarak güncel tutacaklardır. Her birimde veri girişi ve veri güncelleme süreç sorumluları belirlenecektir. Bu sorumlular görev dağılım listesinde gösterilecektir.	12	2	11	48	8	44	35	70
4	Üniversitemiz de kullanılan otomasyon programlarında yatay ve dikey raporlama ağı oluşturularak raporların hazırlanması konusunda personele bilgi verilecektir.	11	4	10	44	16	40	32	64
5	Dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması ve ilgili personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olması sağlanacaktır.	10	3	12	40	12	48	32	64
6	Kayıt ve dosyalama sisteminin, Cumhurbaşkanlığı ve Yüksek Öğretim Kurulunca belirlenen düzenlemeler ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumluluğu sürdürülecektir.	10	3	12	40	12	48	32	64



7	Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir elektronik bilgi ve iletişim sistemi oluşturulacaktır. Üniversite ve birim web siteleri ile bülten devamlı güncellenecektir.	13	11	1	52	44	4	27	54
8	Kurumda personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını belirlenebilmesi için öneri ve şikayet kutusu, anket çalışmaları, yüz yüze görüşmeyi sağlayacak periyodik toplantılar yapılacak bu tür konularla ilgili elektronik ortamdan yararlanılması sağlanacaktır. Kalite Koordinatörlüğünce birim web sayfaları üzerinden devreye alınan Geri Bildirim Sistemi konu hakkında yeterli sayılabilmektedir.	12	10	3	48	40	12	27	54
9	Tüm birimlerle işbirliği içerisinde hazırlanan stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı Üniversite web sayfası üzerinden kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.	13	11	1	52	44	4	27	54
10	“Hata, Usulsüzlük, Yolsuzluk ve Ayrımcılığın bildirilmesinin nasıl yapılacağı belirlenerek web sitesinden erişilebilecek “ Öneri ve İstek Sistemi” ile ilgili yazılımlar hazırlanacak ve Üniversitemizin Birimlerinin web sitelerinde de yayınlanacaktır.	7	6	12	28	24	48	26	52
11	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve malî durum beklentiler raporu hazırlanmakta ve Üniversitemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.	12	12	1	48	48	4	25	50
12	EBYS kullanıcılarına evrak kayıt ve arşivlemesiyle ilgili belli aralıklarla eğitim verilmesi sağlanacaktır.	7	8	10	28	32	40	24	48



13	Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gereksinim duydukları her türlü mevzuat ile iş, işlem, yönerge ve talimatların kategorize edilerek internet üzerinden yayınlanmaya devam edilecek ve güncel tutulacaktır.	9	12	4	36	48	16	22	44
14	Elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile kurum içi haberleşmeyi kapsayacak kayıt ve dosyalama sisteminin geliştirilmesine devam olunacaktır.	6	10	9	24	40	36	21	42
15	EBYS deki verilerin depolama ve saklanmasıyla ilgili yedeklemenin sağlanacaktır.	4	11	10	16	44	40	18	36
16	Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaktır. Söz konusu işlemler mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde gerekli ve görevli birimlere bildirilecektir.	3	10	12	12	40	48	18	36
17	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin kimliği, hata, usulsüzlük ve yolsuzluğu yaptığı iddia edilen kişilerce bilinmemesi sağlanacak şekilde işlemler yürütülecektir.	2	10	13	8	40	52	17	34
18	Birimlerin talepleri üzerine gerekli yetkilendirme işlemleri takip edilmeye devam edilecektir.	4	13	8	16	52	32	16	32
19	Kurumun yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanarak uygulanacaktır. Bu amaçla kurumun tüm ana ve ilgili mevzuatı internet ortamında ve kolay ulaşılabilir duruma getirilecektir. Birimler faaliyet alanlarına giren konularda düzenli bilgi akışı sağlayacaklardır.	4	13	8	16	52	32	16	32
20	Bilgi işlem merkezi için felaket senaryosu kurulmasının sağlanacaktır.	5	14	6	20	56	24	16	32
BİLGİ VE İLETİŞİM DEĞERLENDİRME TOPLAMI		181	167	152	36,20	33,40	30,40	514	64,79



Çizelge 5: Bilgi ve İletişim Değerlendirme

SIRA	İÇ KONTROL EYLEM PLANI SORULARI	DEĞERLER			YÜZDESİ			TOPLAM PUAN	ORTALAMA (%)
İZLEME		EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE	EVET (%)	HAYIR (%)	GELİŞTİRİLMEKTE (%)		
1	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla birimlerin belirlenecek takvim dahilinde kendi çalışmalarını anlatan sunumlar yapmasının sağlanması	1	10	14	4	40	56	16	32
2	Anket, İstek , yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması sağlanacaktır.	1	18	6	4	72	24	8	16
3	İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan eksiklikler ve alınması gereken önlemler hazırlanacak eylem planı dahilinde birimlere bildirilecektir.	2	19	4	8	76	16	8	16
4	İç ve Dış denetim raporlarının yayınlanacağı bir yazılım yapılacaktır.	1	20	4	4	80	16	6	12
5	Üst Yönetim ve Birim yöneticileri İç Kontrol Sistemini sürekli izleyecekler ve İç Kontrol düzenlemelerini yılda en az bir defa değerlendirmeye tabi tutulacaklardır.	0	23	2	0	92	8	2	4
6	İç denetim çalışmalarının belirlenmiş olan standart, ilke ve yöntemlere göre kurumun tüm faaliyet alanlarına yaygınlaştırılması	0	23	2	0	92	8	2	4
7	İç denetim raporlarında belirtilen eksikliklerin giderilmesine yönelik olarak eylem planlarının düzenlenip uygulanması	0	23	2	0	92	8	2	4
İZLEME DEĞERLENDİRME TOPLAMI		5	136	34	2,80	77,70	19,43	44	88,64

Çizelge 6: İzleme Değerlendirme



1. Kontrol Ortamı Standartlarının Değerlendirilmesi

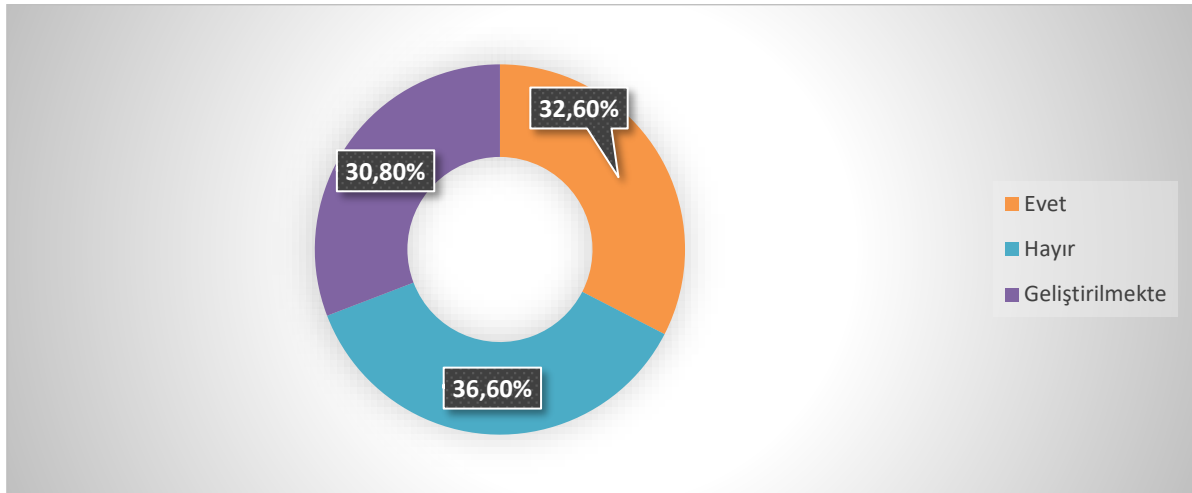
Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve sağlamakta olup idarenin amaç ve hedeflerinin belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir 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 tarzı olarak sayılabilir.

Kontrol Ortamı Standartlarının ölçümü için sorulan 37 soruya verilen puanlar ile birlikte sonuçlar incelenecek olursa, 281 EVET, 316 HAYIR ve 266 GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilmiş olup bu sonuçlara göre %32,6 Evet, %36,6 Hayır ve %30,80 Geliştirilmekte sonuçları elde edilmektedir.

%32,60 EVET sonucuna göre; iç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğu anlaşılmış olup, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara artarak devam edilmesi ve uygulamaya geçilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
37	281	316	266
YÜZDELİK PAY (%)	32,60	36,60	30,80

Çizelge 7: Kontrol Ortamı Standartları Değerlendirme Sonuçları



Grafik 1: Kontrol Ortamı Standardı Soru Değerlendirmesi



2. Risk Değerlendirme Standartlarının Değerlendirilmesi

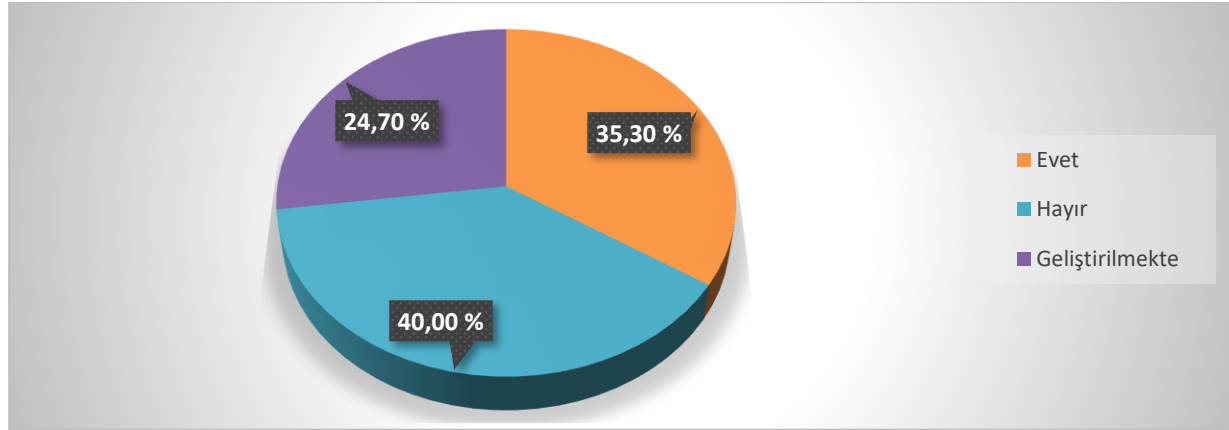
Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Risk Değerlendirme farkındalığının ölçümü için sorulan 11 soruya 97, 110 HAYIR ve 68 GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilmiş olup bu sonuçlara göre %35,30 Evet, %40,00 Hayır ve %24,70 Geliştirilmekte sonuçları elde edilmektedir.

%35,30 EVET sonucuna göre; iç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğu anlaşılmış olup, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara artarak devam edilmesi ve uygulamaya geçilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
11	97	110	68
YÜZDELİK PAY (%)	35,30	40,00	24,70

Çizelge 8: Risk Yönetimi Standartları Değerlendirme Sonuçları



Grafik 2: Risk Değerlendirme Standardı Soru Değerlendirmesi



3. Kontrol Faaliyeti Standardının Değerlendirilmesi

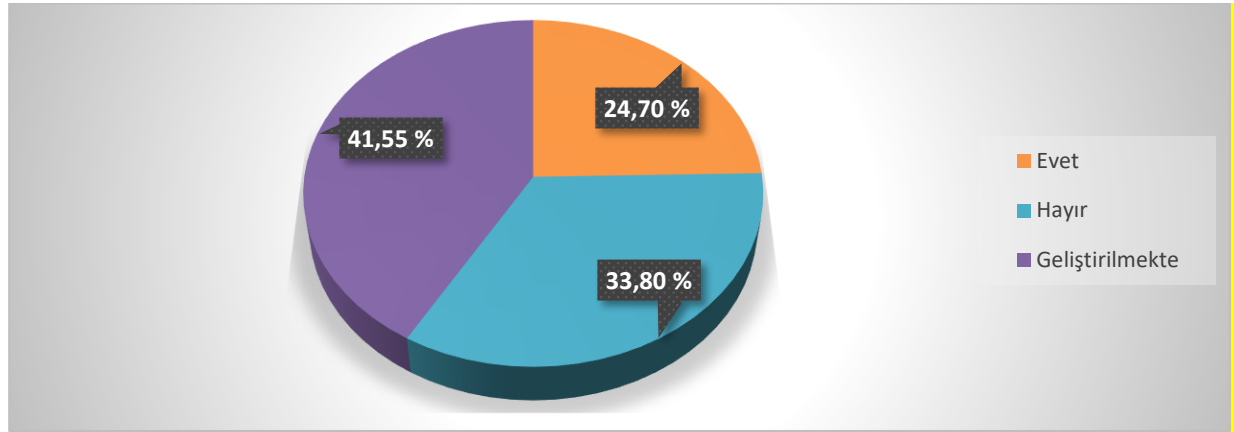
Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Kontrol Faaliyeti farkındalığının ölçümü için sorulan 18 soruya 111 EVET, 152 HAYIR ve 187 GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilmiş olup bu sonuçlara göre %24,70 Evet, %33,80 Hayır ve %41,55 Geliştirilmekte sonuçları elde edilmektedir.

%24,70 EVET sonucuna göre; iç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğu anlaşılmış olup, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara artarak devam edilmesi ve uygulamaya geçilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
18	111	152	187
YÜZDELİK PAY (%)	24,70	33,80	41,55

Çizelge 9: Kontrol Faaliyeti Standartları Değerlendirme Sonuçları



Grafik 3: Kontrol Faaliyetleri Standardı Soru Değerlendirmesi



4. Bilgi ve İletişim Standardının Değerlendirilmesi

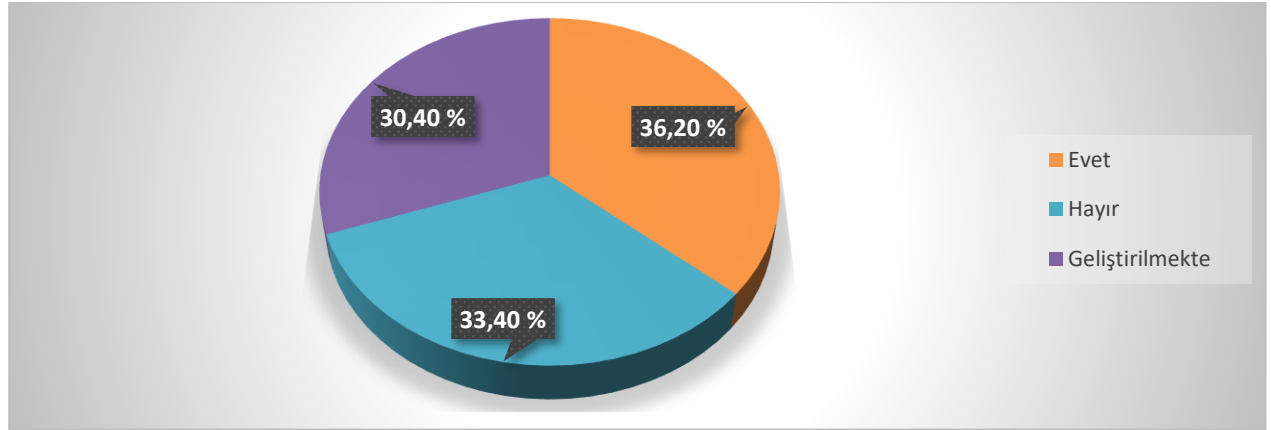
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Bilgi ve İletişim farkındalığının ölçümü için sorulan 20 soruya 181 EVET, 167 HAYIR ve 152 GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilmiş olup bu sonuçlara göre %36,20 Evet, %33,40 Hayır ve %30,40 Geliştirilmekte sonuçları elde edilmektedir.

%36,20 EVET sonucuna göre; 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.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
20	181	167	152
YÜZDELİK PAY (%)	36,20	33,40	30,40

Çizelge 10: Bilgi ve İletişim Standartları Değerlendirme Sonuçları



Grafik 4: Bilgi ve İletişim Standardı Soru Değerlendirmesi



5. İzleme Standardının Değerlendirilmesi

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.

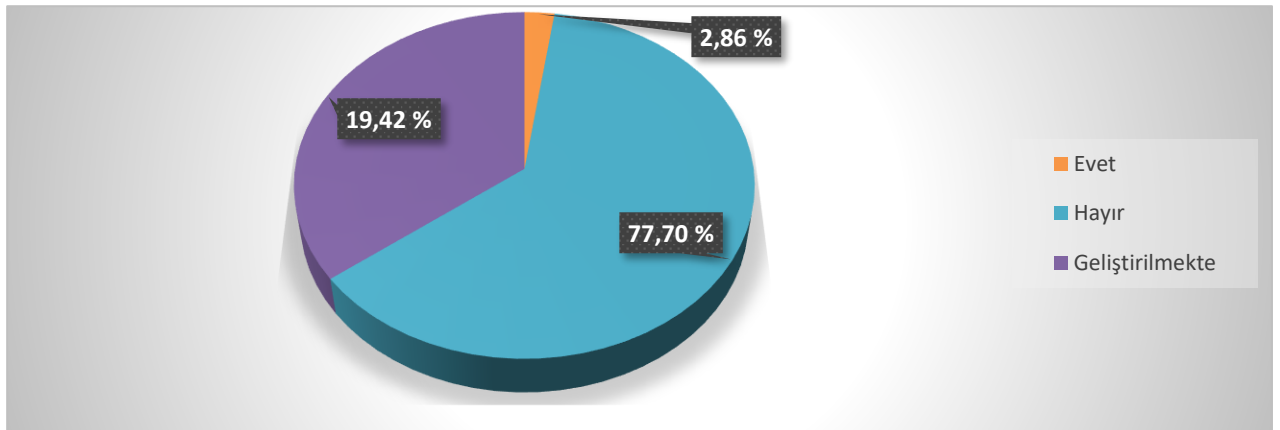
İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden önce düzeltilmesi sağlanmış olur. İzleme, yönetim ile iç ve dış denetim tarafından yapılır.

İzleme farkındalığının ölçümü için sorulan 7 soruya 5 EVET, 136 HAYIR ve 34 GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilmiş olup bu sonuçlara göre %2,86 Evet, %77,7 Hayır ve %19,42 Geliştirilmekte sonuçları elde edilmektedir.

%2,86 EVET sonucuna göre; İç kontrol sisteminin gelişiminin çok düşük seviyede olduğu anlaşılmış olup, İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmaların artırılarak birimlere farkındalığın kazandırılması ve izlemeye ilişkin belirlenen eylemler artırılarak devam edilmesi ve uygulamaya geçilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
7	5	136	34
YÜZDELİK PAY (%)	2,86	77,70	19,42

Çizelge 11: İzleme Standartları Değerlendirme Sonuçları



Grafik 5: İzleme Standardı Soru Değerlendirmesi



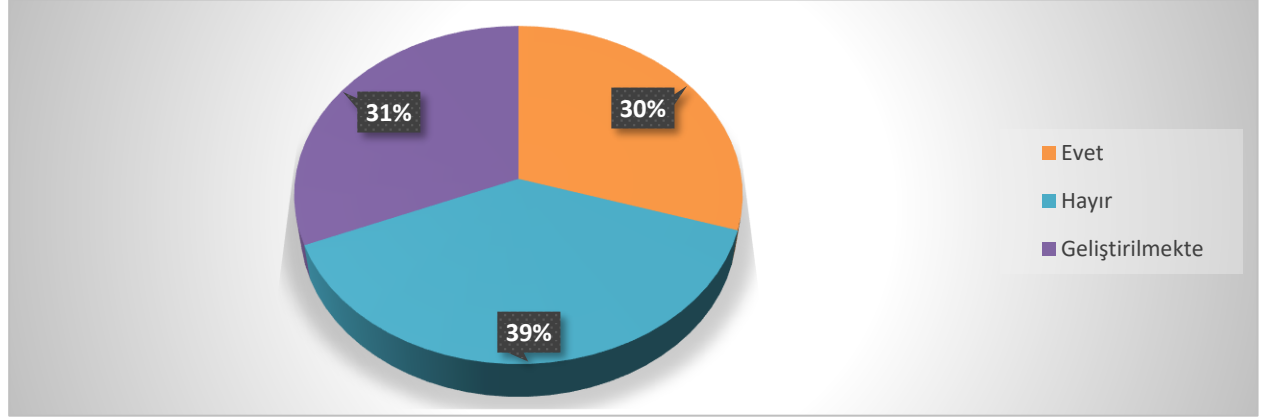
6. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Soru Formu Genel Değerlendirme

İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi hususunda ankete katılanların cevaplandığı toplam soru sayısı 93'dir. Ankette EVET cevabı 675, HAYIR cevabı 881 ve GELİŞTİRİLMEKTE cevabı 707'dir. Bu çerçevede Üniversitemiz genelinde %30 EVET, %39 Hayır ve %31 GELİŞTİRİLMEKTE oranları elde edilmiştir.

%30 EVET sonucuna göre; İç kontrol sisteminin gelişiminin çok düşük seviyede olduğu anlaşılmış olup, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara artarak devam edilmesi ve uygulamaya geçilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
93	675	881	707
YÜZDELİK PAY (%)	30	39	31

Çizelge 12: Soru Formu Genel Değerlendirme Analizi



Grafik 6: Soru Formu Genel Değerlendirmesi



III- DİĞER BİLGİLER

5018 sayılı Kanun ile kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünün iç kontrol sistemi ve dış denetim mekanizmalarıyla gerçekleştirilmesi öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanun'a göre iç kontrol sistemi harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. Üniversitemiz harcama birimleri, ödenek gönderme belgesi ile kullanımlarına izin verilen ödeneklerden yaptıkları harcamalarında süreç kontrolüne uygun olarak ön malî kontrol yapmakta, ayrıca malî iş ve işlemlerde Tarsus Üniversitesi Ön Malî Kontrol İşlemleri Yönergesinde ön malî kontrole tabi tutulacağı belirtilen malî iş ve işlemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol ile Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinde de ön malî kontrole tabi tutulmaktadır.

Üniversitemiz amaç ve hedeflerine ulaşmak için yürütülen faaliyetlerin ve mevzuatla verilen görevlerimizin daha hızlı, güvenilir, etkin ve hata oranı düşük bir şekilde verilmesini sağlamak amacıyla yönetim bilgi sistemi çalışmaları devam etmektedir.

Üniversitemizin yönetiminde kullanılan bilgilerin işlenmesi ve iletilmesini sağlayan bir sistem olan yönetim bilgi sisteminin genel özellikleri, veri/kayıt işleme fonksiyonlarını desteklemesi (kayıt saklama vb.), bütünleşik bir veri tabanı kullanması ve fonksiyonel alanların çeşitliliğini desteklemesidir. Yönetim bilgi sisteminin temel amacı, üst yönetime bilgi sağlamak değil, gereksiz bilgilerin üst yönetimin masasına gitmesini engellemektir.

2024 yılında Üniversitemizde gerekli bilgilerin temin edilebileceği BKMYS, KBS, e-bütçe, Ka-Ya, e-kampüs, e-BAP gibi sistemler kullanılmıştır. Üniversitemiz birimlerinde devreye alınan ve bütünleşik bir yapıya sahip bulunan e-kampüs sistemi elektronik belge yönetimi, öğrenci ve personel işlerine ilişkin modüller, mekân (taşınmaz) yönetimi modülü, performans ve kalite süreçleri modülü, yaşam hizmetleri modülü gibi pek çok entegre yazılım alanına sahip olup, kısım kısım devreye alınmakta ve operasyonel birimler ile yönetimin anlık bilgi ihtiyacının üst seviyede karşılanmasını sağlamaktadır. Bilgi yönetiminin vazgeçilmez unsuru olarak kabul edilen bilgi paylaşımı kurumumuzda sorunsuz olarak gerçekleştirilmektedir. İlgililerin talep ettikleri ve kanunen paylaşılması uygun olan her bilgi en kısa sürede kendilerine sunulmaktadır.

Yönetim bilgi sisteminin en önemli unsuru personelin niteliğidir. Bu bakımdan Üniversitemiz personelinin eğitim seviyesinin yüksek olması sistemin işleminde önemli kolaylıklar sağlamaktadır.

Yönetim bilgi sistemi kamuda yeni bir kavram olup bilgi işlem merkezleri/birimlerinden farkı henüz tam olarak anlaşılamamıştır. Bu durum birimler arasında görev çakışmasına sebep olmakta ve yönetim bilgi sistemlerinin hem kurulmasında



hem de faaliyete geçme aşamasında etkin çalışmasına engel olmaktadır. Bilgi yönetimi, malî yönetimden daha geniş çerçevede tanımlanmalıdır. Strateji geliştirme birimlerinin yönetim bilgi sistemleri konusunda diğer birimlerle olan yetki çakışmasının engellenmesi için açıkça yetkilendirilmesi, malî kaynak ve insan kaynağı desteğinin (mühendis, programcı, veri analisti vb.) sağlanması büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemizde iç kontrolü sağlamak üzere yönetim bilgi sistemi yazılımı olarak e-kampüs sistemi üzerinde iş akış ve yönetim modülünün devreye alınma çalışmaları sürdürülmektedir.

Yönetim bilgi sisteminde; taşınmazların kaydı, kira işlemlerinin yapılması, stratejik plan ve performans programının kayıtları ve takibinin yapılması, kalite yönetim sistemi kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanması, bilimsel araştırma ve çalışmaların raporlanması, risk yönetimi işlemleri, iç kontrol eylem planının hazırlanması, süreçlerin ve iş akışının düzenlenmesi, iş ve görev takibinin yapılması, malî raporlama, yatırımların takip edilmesi ve anketlerin uygulanması gibi pek çok işlemin yapılabilirliği bulunmakla birlikte bazı kısımlar devreye alınmış, bir kısım modüllerin ise kullanıma alınması 2025 ve müteakip yıllarda sürdürülecektir.

Üniversitemizde kamu iç kontrol standartlarına uyumu sağlamak, bilgi sistemlerinin kullanımına ağırlık vermek üzere 2023 yılına kadar eylem planını uygulamaya koyamamış olsa da 2024 ve takip eden yılları kapsayan “Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” taslağı oluşturulmuş ve bu taslağın yürürlüğe konulması için Rektörlük Makamı olurları sunularak uygulamaya konulmuştur.

İç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını gösteren tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını hedefleyen kamu iç kontrol standartları Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiş olup Üniversitemiz 2024 yılından itibaren uygulamaya başladığı eylem planlarıyla söz konusu standartların gerçekleşme durumlarını takip etmekte ve öngörülen eylemlerle standartların tamamen gerçekleştirilmesini sağlama gayretini sürdürmektedir.

Diğer taraftan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği gereğince kurumumuzun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Kurumsal Dış Değerlendirme, Kurumsal Akreditasyon, İzleme ve Ara Değerlendirme gibi Değerlendirme Programlarında esas alınmak üzere Kalite Koordinatörlüğü tarafından 2023 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu yayımlanmış ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna sunulmuştur. Bu raporda yer alan bilgiler dikkate alınarak Yükseköğretim Kalite Kurulu izleme takımı tarafından Kurumsal İzleme Raporu hazırlanmış ve Kalite Koordinatörlüğümüz sayfasında yayımlanmıştır. Benzer şekilde 2024 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporuna ilişkin çalışmalara başlanarak olup, bu kapsamda tüm birimler Birim İç Değerlendirme Raporları hazırlıklarını sürdürmektedirler.



4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) bendi gereğince Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalar %10'luk sınırı aşıp aşmadığı yönünden kontrole tabi tutulmuştur. 4734 sayılı Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak alımlar için verilen harcama limitleri Aralık/2024 ayı itibarıyla limitlerin altında kalmıştır.

Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinden, 4734 sayılı Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerinde yer alan parasal sınırlar dâhilinde yapılan harcamalar, mal alımları için %9,80, hizmet alımları için %7,80, yapım işleri için ise %5,10 oranlarında gerçekleşmiş olup yasal olarak belirlenen %10'luk limitlerin altında doğrudan temin harcaması yapılmıştır.

Ön Malî Kontrole İlişkin Veriler

Görevler ayrılığı ilkesi çerçevesinde ön malî kontrol işlemleri yürütülmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön malî kontrol işlemleri yazılı görev dağılımına uygun olarak yürütülmektedir. Yan ödeme cetvelleri, sözleşmeleri personel sayı ve sözleşmeleri ile taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı ön malî kontrol iş akışları belirlenerek duyurulmuştur. Ön malî kontrol işlemlerine ilişkin çeşitli düzenlemeler ve duyurular yapılarak internet sitesinde duyurulmaktadır. Ayrıca ön malî kontrol dosyalarının incelenmesine ve takibine ilişkin formlar oluşturulmuştur.

2024 yılında yapılan ön malî kontroller sonucunda;

Personel Daire Başkanlığınca talep edilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 152'nci maddesi ile 02/07/2024 tarihli ve 8702 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararda Değişiklik Yapılması ve Aynı Kararın 2024 Yılında da Uygulanmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince hazırlanan yan ödeme cetvelleri ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) bendi uyarınca Üniversitemiz bünyesinde çalıştırılacak olan "büro personeli, destek personeli, idari destek görevlisi ve koruma ve güvenlik görevlisi" pozisyonlarındaki personellere ilişkin sözleşme tasarıları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön malî kontrole tabi tutulmuş ve uygun görüş verilmiştir.

Mühendislik Fakültesi Dekanlığınca 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 34'üncü maddesi ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 16'ncı maddesi kapsamında Üniversitemizde çalıştırılacak olan "yabancı uyruklu öğretim elemanı" ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34'üncü maddesi uyarınca Üniversitemizde çalıştırılacak olan "doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı" pozisyonlarındaki personele ilişkin sözleşme tasarıları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön malî kontrole tabi tutulmuş ve uygun görüş verilmiştir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca ihale edilen 2024/594327 ihale kayıt numaralı "01/07/2024-27/06/2025 Tarihleri Arası Öğün 4 Kap Malzemeli Yemek Pişirme,



Dağıtım ve Dağıtım Sonrası Temizlik Hizmeti Alım İşi” Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön malî kontrole tabi tutulmuş ve uygun görüş verilmiştir.



IV- SONUÇ

İç kontrol sistemimizin mevcut durumunu değerlendirmek amacıyla gerçekleştirilen bu çalışmada, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde birimlerden elde edilen veriler analiz edilmiştir. Değerlendirme sonucunda elde edilen bulgular, üniversitemizin iç kontrol sistemine yönelik farkındalık düzeyinin oluştuğunu, ancak sistemin etkin bir şekilde uygulanmasında gelişim alanlarının bulunduğunu göstermektedir.

Yapılan değerlendirme sonucunda;

- İç kontrol sisteminin genel gelişim seviyesi %30 oranında “evet” yanıtıyla “düşük” seviyede değerlendirilmiştir.
- Özellikle "izleme" bileşeninde %2,86 gibi oldukça düşük bir oranla, sistemin bu alanda neredeyse hiç uygulanmadığı ortaya çıkmıştır.
- "Kontrol Ortamı", "Risk Değerlendirme", "Kontrol Faaliyetleri" ve "Bilgi ve İletişim" bileşenlerinde de gelişmeye açık alanlar dikkat çekmektedir.

Bu kapsamda;

- İç kontrol sisteminin sürdürülebilir ve etkin şekilde uygulanabilmesi için üst yönetim desteğinin artırılması ve tüm çalışanların sürece aktif katılımının sağlanması büyük önem taşımaktadır.
- Özellikle izleme ve değerlendirme süreçlerinin güçlendirilmesi, sistemin güncelliğinin ve etkinliğinin sağlanması açısından kritik önemdedir.
- Tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik eylem planlarının belirli bir takvimle uygulanması ve sonuçlarının periyodik olarak raporlanması gerekmektedir.
- Kurumsal farkındalığı artırmak amacıyla iç kontrol eğitimleri düzenlenmeli, rehberlik ve danışmanlık faaliyetleri yaygınlaştırılmalıdır.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversitemizin hedeflerine ulaşabilmesi için sürece katkı sağlayacak öğretim üyesi sayıları artırılmalıdır.
- Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun artırılması için sistem çalışmaları yapılmalıdır.
- İç kontrol ve kalite güvence sistemi geliştirilerek kurumsallaşma artırılmalıdır. Kurumsal gelişmeyi sağlamak amacıyla eksik olan gerekli yasal düzenlemeler yapılmalıdır.
- Küresel, ulusal ya da bölgesel salgınlar, doğal afetler gibi olağanüstü durumlarda yükseköğretimin kesintisiz ve yönetilebilir şekilde devamının sağlanması için uzaktan eğitim altyapısının güçlendirilmesi ve gerekli akademik ve idari personelin istihdam edilmesi gerekmektedir.
- Üniversitemiz personeline esnek çalışma modellerine (uzaktan, dönüşümlü vb.) yönelik eğitimler verilerek bu durumlarda nasıl bir çalışma yapısının ortaya konulacağı anlatılmalı ve bilişimsel destekler verilmelidir.
- Üniversitemizde etkin bir yönetim bilgi sistemi kurularak, oluşturulacak bir koordinatörlük vasıtasıyla veri girişleri, veri analizleri ve raporlama faaliyetlerinin doğruluğu, tutarlılığı ve zamanlılığı sağlanmalıdır.
- Üniversitemiz birimlerinin insan kaynağı analizinin yapılarak optimum noktada personel dağılımı sağlanmalıdır.
- Personelin örgütsel bağlılık ve iş tatmin düzeyini artırıcı tedbirler alınarak bu hususta yapılacak faaliyetlere başlanması gerekmektedir. Bunların başında bireysel ve örgütsel faktörler temelinde analizler yapılmalıdır. Personel güçlendirme faaliyetlerine ağırlık verilerek örgütsel bağlılığın artırılması sağlanmalıdır.
- Üniversitemiz performans bilgi sisteminin veri giriş-güvenlik ve etkinliğini arttırıcı çalışmalar en kısa sürede hayata geçirilmelidir.
- İç kontrol ve ön malî kontrol konularında tüm personelin bilgi düzeyinin artırılması sağlanmalıdır. Bu doğrultuda, hizmet içi eğitim takvimi belirlenerek sistematik uygulamalar başlatılmalıdır.
- Ön malî kontrol süreçleri birimlerde daha etkin hale getirilmelidir. Harcama birimlerinde yapılan işlemlerin Tarsus Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 'ne



uygun yürütülmesi sağlanmalı; ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın ön malî kontrol denetim süreci güçlendirilmelidir. Süreçlerin anlaşılması ve uygulanmasında yaşanan aksaklıkların önüne geçilmelidir

- İç kontrol uyum eylem planının gelişimi izlenmeli, belirlenen eksikliklerin giderilmesi için sorumluluk alan birimlerce zaman planlaması dahilinde somut adımlar atılmalıdır.
- 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ve anılan yönetmeliğin geçici birinci maddesinde belirlenen uyum süreci çalışmalarına bir an önce başlanarak mevzuat değişikliğine adaptasyon süreci hızlandırılmalıdır.

A. Güçlü Yönler

- Misyon, vizyon ve organizasyon yapısı belirlenmiş, personele duyurulmuştur,
- Görev tanımları, organizasyon şemaları ve görev dağılım çizelgeleri tamamlanmış ve uygulanmaktadır,
- Stratejik plan, performans programı ve bütçe ilişkisi kurularak temel risk alanlarına yönelik farkındalık oluşturulmuştur,
- İş akış şemaları oluşturulmuş ve personele duyurulmuştur,
- Faaliyet raporları yayınlanmakta ve kamuoyuna sunulmaktadır,
- Üniversitemizin genç, yenilikçi ve motivasyonu yüksek idari ve akademik kadroya sahip olması,
- Genç akademik kadronun dijital dönüşüm ekosistemine uyum sağlayabilecek olması,
- Personele yönelik hizmet içi eğitim imkânlarının mevcut olması,
- Öğrenci-öğretim elemanı iletişiminin iyi olması,
- Yurtdışı tecrübesi olan öğretim elemanlarının bulunması,
- Yönetim süreçlerinin istişare kültürüne dayalı olarak yürütülmesi,
- Lisansüstü eğitimde programların varlığı,
- Donanımlı laboratuvar altyapısının olması,
- Üniversitenin coğrafi konumu nedeni ile lojistik, ticaret ve sanayi alanında sahip olduğu avantajlar,
- Diğer paydaşlarla işbirliği,
- Proje kültürünün gelişmiş olması sebebiyle BAP, TÜBİTAK, FARABİ, MEVLANA ve AB Ulusal Ajans başta olmak üzere proje desteği sağlanması,
- Paydaş talepleri ve istihdama uygun bölüm ve programların açılması,
- Nitelikli ve deneyimli idari personele sahip olması,



- Elektronik belge yönetim sisteminin (EBYS) kullanılması,
- Faaliyetlerde standardizasyonu sağlayacak Standart Formların Kalite kurulu tarafından büyük oranda tamamlanmış olması,
- Öğrenci kayıt otomasyon sisteminin kullanılması,
- Yemek hizmetlerinde elektronik kart okuyucu sisteminin kullanılması,
- Kütüphane veri giriş ve erişim sisteminin kullanılması,
- İç kontrol sistemi eylem planının uygulamaya konulmuş olması ve sahiplenilmesi,
- Şehir merkezi ile kampüs alanının yakın olması nedeniyle ulaşımın kolay ve kısa sürede sağlanması,
- Kalite ve akreditasyona yönelik çalışmalara önem verilmesi,
- Öğrencilerin aktif olarak araştırma ve uygulama süreçlerine katılımının teşvik edilmesi,
- Program müfredatlarının paydaş görüşleriyle şekillendirilmesi ve güncellenmesi,
- Yenilikçi öğrenme yöntemlerinin uygulanıyor olması.

B. İyileştirilmeye Açık Alanlar

- Üniversitemizin merkezi bütçe dışındaki öz gelirlerinin yeterli olmaması,
- Öğretim elemanlarının ders yüklerinin fazlalığı,
- Üniversitenin gelişmesine paralel olarak insan kaynaklarında yeterli artışın olmaması,
- Endüstri ve iş dünyası ile olan ilişkilerin geliştirilmesi için çalışmaların devam etmesi,
- Etik eğitimler yeterli değil; Etik Kurulu aktif olarak çalışmamaktadır,
- Web sitelerinde iç kontrol başlığı birimler bazında oluşturulmaya devam edilerek tüm üniversitede sürecin tamamlanarak bilgiye erişim kolaylaştırılmalıdır,
- Yetki devri ve imza süreçleriyle ilgili belgeler güncellenmeye devam edilmesi,
- Performans yetersizliği durumunda geliştirici önlem çalışmalarına önem verilerek performansın artışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi,
- Bilgi sistemleri envanteri ve kontrol mekanizmalarının geliştirilmeye devam edilmesi,
- Prosedürlerdeki kontrollerin uygulama seviyesinde yaygınlaşmadığı gözlemlenmekte olup uygulanma seviyelerinin arttırılması için çalışmaları geliştirilmesi,
- Anket, öneri/değerlendirme gibi geri bildirim mekanizmaları sistematik olarak uygulanmamakta olmasına rağmen katılım sayılarının düşük olması değerlendirme sürecinde güçlülere neden olmakta katılım sayılarının arttırılması için çalışmalara devam edilmesi gerekmektedir,



- Risk Belirleme Anketi düzenlenmesi suretiyle Risk Belirleme ve Değerlendirmesi yapılarak Risk Envanterinin 2025 yılı içerisindeki çalışmalar ile düzenlenmesi gerekliliği,
- Risk stratejisi belgesi ve eylem planı gibi kritik dokümanlar oluşturulmamıştır. Risk koordinasyonuna dair sorumluluk paylaşımı yapılmamış olması bu alanın kurumsallaşmasını zorlaştırmakta,
- Üniversitemiz Risk Yönetimi Yönergesi ile Risk ve Kontrol faaliyetlerine ilişkin izlenecek yol ve yöntemlerinin henüz belirlenmemiş olması ve kurum genelinde yeteri kadar farkındalık oluşturulamamış olması,
- Bireysel süreç ve uygulamaların izlenmesine yönelik ölçme-değerlendirme süreçleri tamamlanarak uygulama sürecinde ortaya çıkan problemlere çözümler üretilebilecektir.
- İç kontrol sisteminin yıllık olarak ölçme ve değerlendirilme süreçlerinin tamamlanarak, eylem planında bulunan ve uygulamaya geçirilmesi planlanan eylemlerin uygulanması ve raporlanması süreçlerinde ortaya çıkan problemler belirlenmesi ve sürekli hale getirilmesi.

Bu alanlardaki gelişimler, üniversitenin hesap verebilirliğini, verimliliğini ve kamu idareleri arasında örnek bir iç kontrol sistemine sahip olmasını sağlayacaktır.



Tarsus Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Tarsus – 2025

