



ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ  
2018 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

**I- GİRİŞ**

**A. Misyon ve Vizyon**

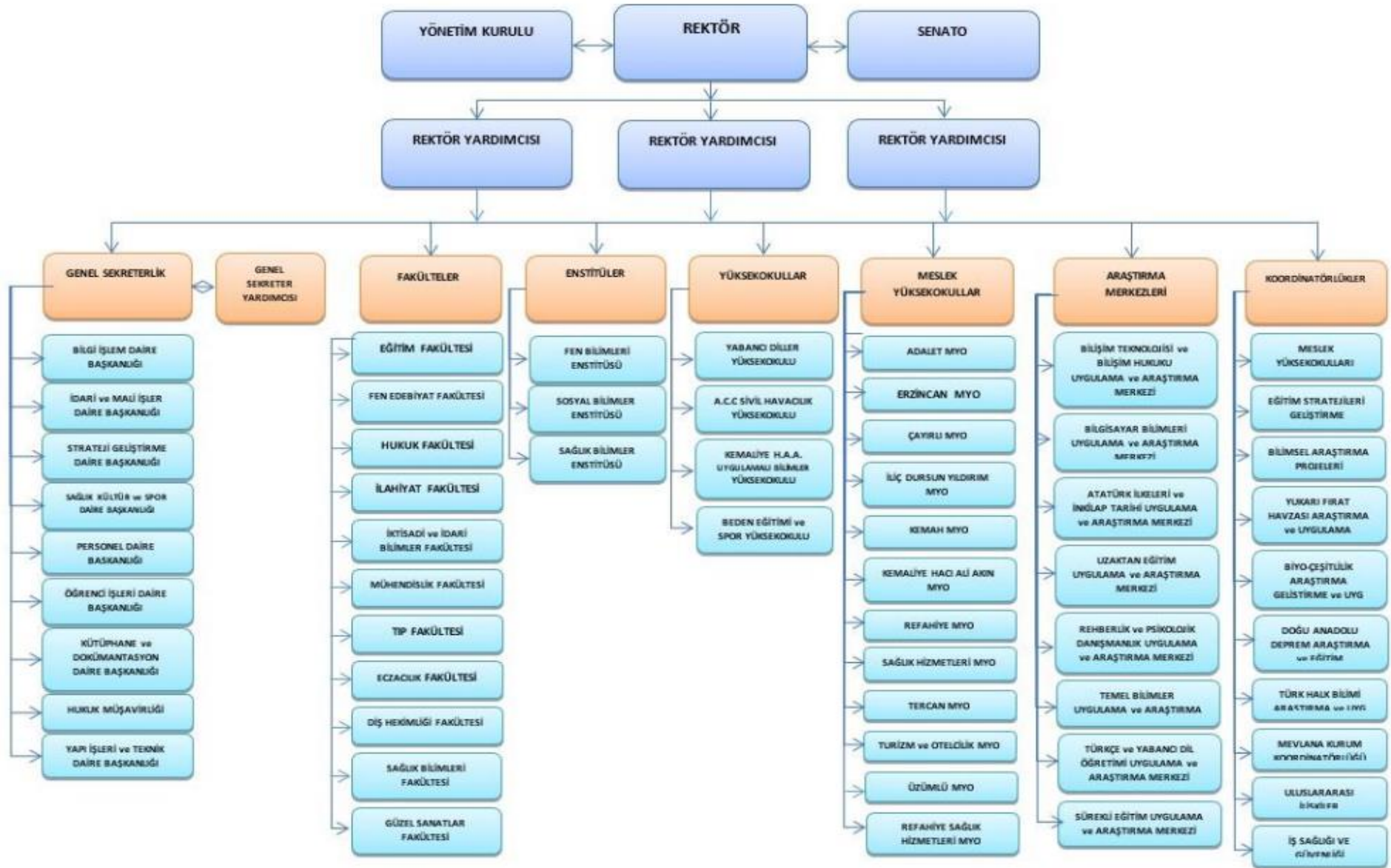
**ÖZGÖREV (MİSYON)**

İnsan merkezli bir eğitim anlayışıyla, bilimi ve akli esas alarak ülkemizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda üstün nitelikli bireyler yetiştirmek; uluslararası ölçekte bilim ve teknoloji üreterek bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak ve toplumun sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapmaktır.

**ÖZÜLKÜ (VİZYON)**

Anadolu'da bir dünya üniversitesi olmak.





## II. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

### II.1.Kontrol Ortamı

1. Kamu iç kontrol standartları bilinmektedir. İç kontrol sistemi ve işleyişinin kurum genelinde sahiplenilmesi ve sürdürülebilirliğini sağlamak için aday memur eğitimi ve yıllık program dahilinde hizmet içi eğitim programları yürütülmektedir.
2. Yöneticiler iç kontrol sisteminin benimsenmesi ve personele örnek olunması konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir. Her yıl Üniversitemiz Üst Yönetimi tarafından iç kontrol sisteminin de değerlendirildiği birim paylaşım toplantıları yapılmaktadır.
3. Üniversitemizin Etik Kurulunun hazırladığı Etik Kurallar Yönergesi mevcuttur. Tüm birimlere etik sözleşmesi gönderilmiş ve Üniversitemiz personeline imzalanıp şahsi dosyalarına eklenmiştir. Üniversitemize ataması yapılan ve naklen gelen her personel tarafından da etik sözleşme imzalanmaktadır. Etik değerler ve dürüstlük konularına, aday memur eğitimi ve yıllık program dahilinde hizmet içi eğitim programlarında yer verilmektedir. Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personeller yazılı veya sözlü olarak bilgilendirilmektedir.
4. Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında mevcut uygulanan Kamu Hizmet Standartları uygulaması güncellenerek tüm birimlerde yaygınlaştırılacaktır.
5. Tüm iş ve işlemlerle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanmaktadır. (web sayfaları, yazışmalar, EBYS vb.)
6. Personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcuttur. Kurumda her çalışan başvuru ve dilekçe hakkını kullanabilmektedir. Üniversitemiz personeli, dilek ve şikayetlerini iletebilmek için randevu alarak Üst Yönetici dahil tüm yöneticilere ulaşabilmektedir.

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Üniversitemiz misyon ve vizyonu geniş katılımlı bir çalışmayla belirlenmiş. Üniversitemizin misyonu personel tarafından benimsenmiştir. Çalışma ofislerine vizyon ve misyon bildirgesi asılmıştır. Web sayfamızda tüm paydaşlarımızın ulaşabileceği bir şekilde yayınlanmıştır.</li><li>8. İdare birimlerinin yürüttüğü görevler mevzuatta tanımlandığı şekilde yapılmaktadır. Tüm birim ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir yönerge, genelge vb. hazırlanarak işlemler bu kapsamda yürütülecektir.</li><li>9. Her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlenmiştir. TSE EN ISO 9001 2015 standardına uygun olarak tüm personelin görev tanımları yetki, yetkinlik ve vekaleti içerecek şekilde kişilere tebliğ edilip çalışma ofislerine asılmıştır.</li><li>10. Üniversitemizde organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Üniversitemizin tüm birimler dahil teşkilat şeması oluşturulmuş ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir. Teşkilat şemamız Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır. TSE kapsamında idari birimlerde bu dokümanlar numaralandırılmıştır. Bu uygulama 2019 yılsonuna kadar tüm birimlerde yaygınlaştırılacaktır.</li><li>11. Birkaç birim dışında hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi çalışmaları tamamlanmıştır. Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenip, personele duyurulacaktır. Bu görevlere ilişkin uygun kontrol faaliyetleri geliştirilecektir( görevler ayrılığı, rotasyon, yedek personel belirleme vs.)</li><li>12. Her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturmuştur. TSE kapsamında idari birimler Kalite Faaliyet Planları ve Süreç Performans İzleme Karneleriyle aylık ve yıllık dönemlerde birim faaliyetlerini izlemekte ve performans hesaplaması yapmaktadır. Ayrıca birimlerin iş takvimleri de hazırlanmıştır. Uygulamanın tüm birimlerde yaygınlaştırılması ve iş takip sisteminin oluşturulması sağlanacaktır.(Raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vb.)</li></ol>
--	---

	<p>13. Görevde yükselme ve unvan değişikliği; Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde insan gücü planlaması, personelin atama, özlük, terfi, emeklilik, görevlendirme vb. işlemlerinin yapılmasına ilişkin esas ve yöntemleri belirlemek amacıyla PR-006 İnsan Kaynakları Prosedürü hazırlanmıştır.</p> <p>14. Aday memurların görevde yükselme eğitimleri düzenli olarak yapılmaktadır. Hizmet içi eğitimler ISO 9001 ve iç kontrol düzenlemeleri kapsamında yıllık eğitim planlamalarıyla yürütülmektedir. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı koordinasyonluğunda birimlerimizin talep ettiği eğitimler verilmeye devam edilmiştir.</p> <p>15. Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik olarak; 2014-2016 tarihleri arasında Üniversitemize özgü İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi doğrultusunda bir değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve uygulanmıştır. Fakat objektif uygulanmadığı gözlemlendiğinden 10.03.2017 tarihinden itibaren uygulamadan kaldırılmıştır.</p> <p>16. Performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik yazılı bir prosedür olmamakla birlikte; performans gelişimi için eğitim verilmesi ve ilgili personel ile görüşülmesi uygulamaları mevcuttur.</p> <p>17. Üniversitemize özgü herhangi bir ödüllendirme mekanizması bulunmamaktadır.</p> <p>18. Üniversitemizde insan gücü planlaması, personelin atama, özlük, terfi, emeklilik, görevlendirme vb. işlemlerinin yapılmasına ilişkin esas ve yöntemleri belirlemek amacıyla PR-006 İnsan Kaynakları Prosedürü ve PRO-001- Hizmet İçi Eğitim Prosesi hazırlanmıştır.</p> <p>19. TSE ve iç kontrol faaliyetleri kapsamında Üniversitemiz İdari birimlerde iş akış süreçleri hazırlanmış, iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenerek tüm personele duyurulmuştur. Tüm birimlerde dokümanlar gözden geçirilerek TSE EN ISO 9001 2015 versiyonuna uygun olarak dokümanlar güncellenecektir.</p>
--	--

	<p>20. Yetki devri; Harcama Yetkilileri Genel Tebliğine (Seri No:1) uygun olarak yürütülmektedir. Ayrıca Erzincan Üniversitesi Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi, Üniversitemiz Senatosunun 04.11.2014 tarih ve 12 sayılı oturumunda kabul edilmiştir. Uygulamalar bu kapsamda yürütülmektedir.</p>
<p><b>II.2.Risk Değerlendirme</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik; Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtildiği şekilde yılda iki kez izleme ve değerlendirme yapılmaktadır.</li><li>2. Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. İşlemler; mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir.</li><li>3. Yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. İşlemler mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir.</li><li>4. TSE kapsamında idari birimlerde her birim görev alanları ve idare hedefleri doğrultusunda spesifik hedefler belirlemiştir. Kalite Faaliyet Planlarını oluşturmuştur. Birim hedefleri Süreç Performans izleme karneleriyle izlenmektedir. İdari birimlerde hayata geçirilen sistemin 2019 sonuna kadar Üniversitemiz genelinde uygulanması sağlanacaktır.</li><li>5. Üniversitemizde "Risk Strateji Belgesi" hazırlık çalışmaları devam etmektedir.</li><li>6. 01.10.2018 – 05.10.2018 Tarihleri Arasında TSE EN ISO 9001-2015 Versiyonuna Geçiş Kapsamında Üniversitemizde TSE Tarafından Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi Dokümantasyon Eğitimi, Risk Tabanlı Proses Yönetimi ve İç Tetkik konulu sertifikalı Eğitim Programı Düzenlenmiştir. Eğitime her birimden Birim Kalite Sorumluları ve görevli personel katılım sağlamıştır. Eğitim sonrası PR-012 Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile TL-001 Risk Değerlendirme ve İzleme Talimatı doğrultusunda her birim kendi risklerini belirlemiştir. İdari birim risk analizleri web sayfamızda yayınlanmıştır.(<a href="http://strateji.ebyu.edu.tr/?page_id=3778&amp;lang=tr">http://strateji.ebyu.edu.tr/?page_id=3778&amp;lang=tr</a>)</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. TSE kapsamında FR-170-Risk Değerlendirme ve İzleme Formu ile; risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlenmiştir. Risk formlarının her yıl düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır.</li><li>8. PR-012 Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile TL-001 Risk Değerlendirme ve İzleme Talimatı doğrultusunda her birim kendi risklerini birim/program ve alt birim/ veya operasyonel düzeyinde belirlemiştir. (Uygulama tüm birimlerde yaygınlaştırılacaktır.)</li><li>9. PR-012 Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile TL-001 Risk Değerlendirme ve İzleme Talimatı doğrultusunda riskler 5*5 matrisine göre tespit edilerek olasılık etki şiddet oranları belirlenmiştir. Riskler önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Risk formlarının her yıl düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır.</li><li>10. Tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken, cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmektedir. (Uygulama tüm birimlerde yaygınlaştırılacaktır.)</li><li>11. Risk analiz çalışmaları 2018 yılında yapılmış olup; risk formlarının her yıl düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır.</li><li>12. Risk yönetimi sürecinde tüm personelin katkısı alınmıştır. Her personel kendi görev tanımı çerçevesinde risk analiz çalışmalarına katılmıştır.</li><li>13. Birimler arasında ortak yürütülmesi gerek risklerin bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanacaktır.</li><li>14. Risk analiz çalışmaları 2018 yılsonunda tamamlandığından birimlerin risk yönetiminden elde edilen deneyimlerin diğer birimlerle paylaşılmasının 2019 yılında uygulanması planlanmaktadır. İdari birim risk analiz çalışmaları TSE kapsamında web sayfasında yayımlanmıştır.</li></ol>



### II.3.Kontrol Faaliyetleri

1. Her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulamak amacıyla; PR-012 Risk ve Fırsatlar Prosedürü ile TL-001-Risk Değerlendirme ve İzleme Talimatı doğrultusunda tüm birimlerde risk analizleri yapılmıştır. FR-170 kullanılarak risklere ilişkin aksiyonlar belirlenmiştir. İdari birimlerde her birim görev alanları çerçevesinde Kalite Faaliyet Planlarını oluşturmuştur. Birim hedefleri aylık ve yıllık olarak Süreç Performans izleme karneleriyle izlenmektedir. Kontrol faaliyetlerinin etkinliği düzenli periyodlarla gözden geçirilmektedir. İdari birimlerde hayata geçirilen sistemin 2019 sonuna kadar Üniversitemiz genelinde uygulanması sağlanacaktır.
2. 2015-2019 dönemi 2. stratejik planının son yılıyla birlikte 2020-2024 3.dönem stratejik plan çalışmaları kapsamında her bir faaliyet ve riskler için uygun kontrol stratejisi ve yöntemleri; tüm birimler için belirlenerek uygulamaya dönüştürülecektir.
3. Kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılması sağlanacaktır.
4. İdare faaliyet, mali karar ve işlemler hakkında yazılı prosedürler oluşturulmuştur. Üniversitemiz idari birimlerini kapsayan TSE ISO EN 9001 2015 sertifikası 2018 yılında alınmıştır. Bu doğrultuda kalite el kitabı, prosedürler, prosesler, yönetim dokümanları, organizasyon şemaları, talimatlar, risk analizleri, görev tanımları, kalite faaliyet planları, süreç performans izleme karneleri, yönergeler, iş akış süreçleri vs. hazırlanmıştır. Yöneticiler tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller belli periyodlarla yapılmaktadır. İdari birimlerde hayata geçirilen sistemin 2019 sonuna kadar Üniversitemiz genelinde uygulanması sağlanacaktır.
5. Görevler ayrılığı ilkesi, 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatta belirtildiği şekilde uygulanmaktadır.
6. 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 genel hatlarıyla alınmıştır. FR-142 İkiz Görevlendirme Listesi Formu

	<p>ve FR-176-Görev Tanımı formu ile her bir personelin yerine vekalet edecek kişiler belirlenmiştir.</p> <p>7. Vekalet sistemi uygulamaları; mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir. Uygulamaya ek olarak her birim FR-226 ve FR-227 kullanarak asillere vekalet edecek personel listeleri oluşturulmuştur.</p> <p>8. FR-246-İkiz Görevlendirme Formu ile görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içerecek şekilde rapor hazırlanmaktadır.</p> <p>9. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca TSE 27001 belgelendirme süreci 2019 yılında başlatılacaktır. 2018 yılında sızdırmazlık testi yapılmıştır. KEP-EBYS entegrasyonu sağlanmıştır.</p> <p>10. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yetkili birim-kişiler tarafından yapılmaktadır. Çalışmalar mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.</p> <p>11. Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcuttur. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından bu hizmet sağlanmaktadır.</p>
<p><b>II.4.Bilgi ve İletişim</b></p>	<p>1. Üniversitemizde yatay ve dikey iç ve dış iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iletişim sistemi mevcuttur. Sistem paydaşların beklenti, öneri ve şikayetlerini iletmelerine imkan sağlamaktadır. Üniversitemiz intranet, internet ve web mail sistemleri geliştirilerek, mevcut iletişim sistemlerinin altyapısı 6 aylık ve yıllık periyodlarla gözden geçirilmektedir.</p> <p>2. Personelin görev ve sorumlulukları ile birimlerin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiğinin yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmesi amacıyla; 19/01/2018 tarihli yazı ile tüm birimlere iç kontrol kapsamında ve stratejik plan doğrultusunda ve performans programına esas teşkil etmek üzere eylem planları oluşturmalarını, bu yıllık programların faaliyetlerin maliyetini ve risklerini içerecek şekilde hazırlanması, birimlerde</p>

	<p>sorumlular belirlenerek periyodik olarak da takibinin yapılması gerektiği bildirilmiştir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Yönetim bilgi sistemine yönelik mevcut bir çalışma bulunmamaktadır.</li><li>4. Hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceğine ilişkin işlemler yürürlükteki mevzuatta belirtildiği şekilde yapılmaktadır.</li><li>5. Üniversitemiz elektronik kayıt ve dosyalama sistemi idare içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde oluşturulmuştur. İşlemler EBYS üzerinden yürütülmektedir. Talep dahilinde birimlere yedekleme ünitelerinde alan açılmaktadır.</li><li>6. Kayıt ve dosyalama sistemi kişisel verilerin güvenliğini korunmasını sağlamaktadır. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün 24.11.2017 tarih ve 79208 sayılı yazısı ile Yükseköğretim Kurulunun 06.12.2017 tarih ve 83786 sayılı yazısına göre işlemler yürütülmektedir.</li><li>7. Arşiv ve dokümantasyon sistemi yeterli düzeyde değildir. Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca kurum arşiv hazırlama ve dokümantasyon sistemi çalışmalarının devam ettiği bildirilmiştir. Yerleşkede yapımı devam etmekte olan Rektörlük binasının tamamlanması ile birlikte gerekli düzenlemeler yapılacaktır.</li><li>8. İhbar sistemine ilişkin olarak; Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi mevcuttur. Yönerge tüm personelin ulaşabileceği bir şekilde web sayfasında yayınlanmıştır. Hata ,usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele söz konusu değildir.</li></ol>
<p><b>II.5.İzleme</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Birimlerimizce sürekli izleme yöntemine dayalı iç kontrol sisteminin alt yapısı oluşturularak, gerek görülmesi halinde alternatif değerlendirme yöntemleri geliştirilmektedir. Üniversitemizin iç kontrol standartlarına ilişkin eylem planı kapsamında yapılan çalışmalarda birinci altı aylık döneme ilişkin değerlendirme Temmuz sonuna kadar, yıl sonuna kadar yapılanlar ise Ocak ayının sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Tüm yöneticilerin personeli ile periyodik iç kontrol paylaşım toplantıları yapması sağlanacaktır.</li><li>3. İç kontrol sistemi yılda 2 defa yapılan genel değerlendirme şeklinde izlenmektedir.</li><li>4. İç kontrol eylem planı kapsamında yapılacak çalışmalar ve iç kontrol sistemi her yıl değerlendirilecek ve değerlendirmeye ilişkin raporlar İS 17.1.1. de belirtilen sürelerde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen raporlara istinaden Üst yönetim ve İKİYK tarafından toplantı yapılmaktadır. Yıllık Değerlendirme Raporu en geç Haziran sonuna kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı MUB ne gönderilmektedir.</li><li>5. İç kontrolün değerlendirilmesinde iç ve dış denetim sonucu düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.</li><li>6. İç kontrol değerlendirmeleri sırasında birim yöneticilerinin görüşleri kişi ve idarelerin talepleri, şikayetleri denetimler sonucunda düzenlenecek raporların 17.1.1. de belirtilen şekilde gönderilmesi sağlanacaktır.</li><li>7. İç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin olarak; yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerek bir sonraki yıl uygulamaya konulacak eylem planında gerekli hususlara yer verilmektedir. Bu önlem ve hususlarda gerekli görülenler de bir sonraki eylem planına dahil edilmektedir.</li><li>8. Birim yöneticileri ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği mevcuttur.</li><li>9. Tüm birimlerde iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izlenmesi sağlanacaktır.</li></ol>
<b>III. DİĞER BİLGİLER</b>	
<b>III.1. İç Denetim Sonuçları</b>	<i>İç kontrole ilişkin iç denetim bulgusu bulunmamaktadır.</i>

<b>III.2.Dış Denetim Sonuçları</b>	<i>2018 yılına ilişkin olarak dış denetim gerçekleştirilmiştir. Fakat Denetim Raporu henüz Kurumumuza gönderilmemiştir.</i>
<b>III.3.Diğer Bilgi Kaynakları</b>	
<b>Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler</b>	27.09.2013 tarihli Rektör oluru ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin, Ön Mali Kontrol başlıklı 18. Maddesi kapsamında tutarına bakılmaksızın, maaş, ek ders ve harcırah ödemelerinin tamamı 01.10.2013 itibari ile ön mali kontrol kapsamına alınmış olup; bu uygulama 30.05.2018 tarihli Rektörlük oluru ile ilgili yönetmeliğin 10. Maddesinde belirtilen işlemlerle sınırlı olarak yeniden düzenlenmiştir.
<b>Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri</b>	Kişi-veya birimlerimizin iç kontrol sistemine ilişkin talep-şikâyetleri bulunmamaktadır.
<b>IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ</b>	
<p>Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uyumlu bir şekilde ilk İç Kontrol Uyum Eylem Planını 2008 yılı içerisinde hazırlamıştır.</p> <p>Eylem Planımız, hem kamuoyu ile paylaşmış hem de Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum kapsamında Maliye Bakanlığına göndermiştir. İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesinde Maliye Bakanlığınca hazırlanan rehber de dikkate alınarak; eylem planı 2009 yılında revize edilmiştir. Revize edilen eylem planı, Rektör onayını müteakip Maliye Bakanlığı'na yeniden gönderilmiştir.</p> <p>2013 yılında Üniversitemizin yeniden revize edilen Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile Üniversitemizde oluşturulan kurul, gruplar ve görevleri 09.12.2013 tarihli yazı ile Maliye Bakanlığına (BÜMKO) gönderilmiş ve aktif olarak iç kontrol faaliyetlerimiz başlamıştır.</p> <p>13.11.2013 tarihinde üst yönetimin katılımıyla harcama birimi yöneticilerine, 28.11.2013 tarihinde aday memurlara ve 19.03.2014 tarihinde yine üst yönetim ve tüm harcama birimlerine geniş katılımlı iç kontrol tanıtım seminerleri yapılmıştır. 06.01.2014 tarihli yazı ile de Üniversitemizde, tüm birimlerimize iç kontrol çalışmalarının başlatılması hususu belirtilmiştir.</p> <p>11.09.2014 tarihinde 11 bölge Üniversitesinin Rektörleri, Genel Sekreterleri, İç Denetçileri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlarının katıldığı Maliye Bakanlığı Merkezi Uyumlaştırma Birimi Daire Başkanı Mehmet BÜLBÜL'ün konuşmacı olarak katıldığı İç Kontrol Sistemi semineri Üniversitemiz ev sahipliğinde yapılmıştır.</p> <p>İç kontrol; 2015 yılından itibaren Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının hizmet içi eğitim kapsamına alınmıştır. Bu doğrultuda belli periyodlarla Üniversitemiz personellerine yönelik iç kontrol bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.</p>	

Her yıl düzenli olarak 2 defa Ocak ve Temmuz aylarında yapılan iç kontrol sistemi değerlendirilmesi anket çalışmaları sonucunda hazırlanan iç kontrol değerlendirme raporu üst yöneticiye sunulmakta ve çıkan sonuçlara göre yapılan revizeler Rektör onayını müteakip Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Değerlendirmeler, tüm birim yöneticileri ile üst yönetimin ortak katılımında yapılmaktadır.

2018 yılı içerisinde; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız revize edilerek (tamamlanan eylemler güncellendi; gerçekleşmeyen hedefler için yeni eylemler öngörülerek takvime bağlandı) Hazine ve Maliye Bakanlığına bilgi verilmiştir. 2018 yılı Ocak ayında, 2017 yılına ilişkin iç kontrol soru formu tüm birimlere gönderilmiş ve anket sonuçlarına göre yıllık değerlendirme yapılmıştır. Değerlendirme Raporu Üst Yönetime sunulmuştur.

19/01/2018 tarihli yazımız ile tüm birimlere iç kontrol ve stratejik plan doğrultusunda ve performans programına esas teşkil etmek üzere eylem planları oluşturmalarını, bu yıllık programların faaliyetlerin maliyetini ve risklerini içerecek şekilde hazırlanması, birimlerde sorumlular belirlenerek periyodik olarak da takibinin yapılması gerektiği bildirilmiştir. Temmuz ayında tüm birimlerimize iç kontrol anketleri gönderilerek; anket sonuçlarına göre 2018 İç Kontrol Sistemi Değerlendirme raporu hazırlanmış ve Üst Yönetime sunulmuştur.

Tüm bu süreç sonunda; Üniversitemiz 2015-2019 Dönemi Stratejik Planına uygun olarak eylem planımızda öngörülen eylemlerin birçoğu tamamlanmıştır ve mevcut uygulamalar makul güvence sağlamaktadır.

Başlangıcından itibaren geçen yaklaşık 10 yıllık sürede, iç kontrol çalışmalarının tamamı mevzuat gereği yapılması gerektiği için değil, iyi yönetim ilkesi kurumsal kalitenin artırılması hedeflenerek etkin bir şekilde yapılmaktadır.

## V. SONUÇ VE ÖNERİLER

### V.1. Güçlü Yönler

- Üniversitemiz genelinde Kamu İç Kontrol Standartlarının biliniyor olması
- Yönetici ve personelin iç kontrole ilişkin farkındalık ve sahiplenme düzeyinin yüksek olması
- Etik Kurallar hakkında tüm personelin bilgi sahibi olması
- İç kontrolün hizmet içi eğitim kapsamına alınmış olması ve düzenli periyodlarla eğitim verilmesi
- Üniversitemizin misyon, vizyon ve kalite politikasının yazılı olarak belirlenip, tüm personelin bilgisine sunulması ve çalışma ofislerine asılmış olması
- Tüm iş ve işlemlere ilişkin çıktılara personelin ve yetkili kişilerin kolaylıkla ulaşabilmesi

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tüm çalışanların ve hizmet alanların öneri, değerlendirme ve sorunlarını bildirebilecekleri mekanizmaların olması</li><li>- Tüm birimlerde görev tanımlarının yetki, yetkinlik ve vekaleti içerecek şekilde hazırlanması, ilgiliye tebliğ edilmesi ve çalışma ofislerine asılması</li><li>- Hesap vermeye uygun olarak tüm birimlerde organizasyon şemalarının hazırlanmış olması</li><li>- İdari birimlerde Kalite Faaliyet Planlarının ve Süreç Performans İzleme Karnelerinin oluşturulmuş olması</li><li>- Her yıl düzenli olarak tüm birimlerden eğitim taleplerinin alınarak hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi</li><li>- İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin yazılı prosedürün olması</li><li>- İş akış süreçlerinin hazırlanmış olması</li><li>- Tüm birimlerde risk analiz çalışmalarına başlanmış olması</li><li>- Vekalet sisteminin etkin bir şekilde uygulanması</li><li>- Bilgi sisteminin güvenilirliğinin sağlanmış olması ve yedekleme mekanizmasının oluşturulmuş olması</li><li>- Üniversitemizde etkin bir yatay-dikek iç ve dış iletişimin sisteminin varlığı</li><li>- Kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sisteminin varlığı</li><li>- İç kontrol sisteminin anket uygulaması ile yılda iki kez değerlendirilmesi; değerlendirme raporlarının hazırlanması</li></ul>
<p><b>V.2. İyileştirmeye Açık Alanlar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetler ilgili süre ve yöntem konusunda standartların geliştirilmesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tüm birimlerde hassas görevlerin tanımlanması</li><li>- Personelin performansının değerlendirilmesine ilişkin bir sistem oluşturulması ve ödüllendirme mekanizmasının işletilmesi</li><li>- Her birimin spesifik hedefler hazırlaması</li><li>- Risk strateji belgesinin hazırlanması</li><li>- Diğer birimlerle birlikte varsa ortak risk analizi yapılması</li><li>- İkiz görevlendirme sonrası hem görevi devreden hem de görevi devralanın rapor hazırlamasının sağlanması</li><li>- Yönetim Bilgi sisteminin oluşturulması</li><li>- Arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması</li><li>- İhbar sistemine ilişkin personellerin bilgilendirilmesi</li><li>- İç kontrol değerlendirme sonrası alınması gereken önlemlerin takibi</li><li>- Tüm birimlerin iç kontrol anketine ilişkin olumsuz cevapladığı sorulara karşı önlemler alması, gerekli iyileştirmeleri yapması ve takibini sağlaması.</li></ul>
<b>V.3. Eylem İçin Öneriler</b>	Hazırlanmış olan prosedürlerin uygulanabilirliğini artırmak amaçlanmaktadır.