



ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
2019 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ YILSONU DEĞERLENDİRME RAPORU

I- GİRİŞ

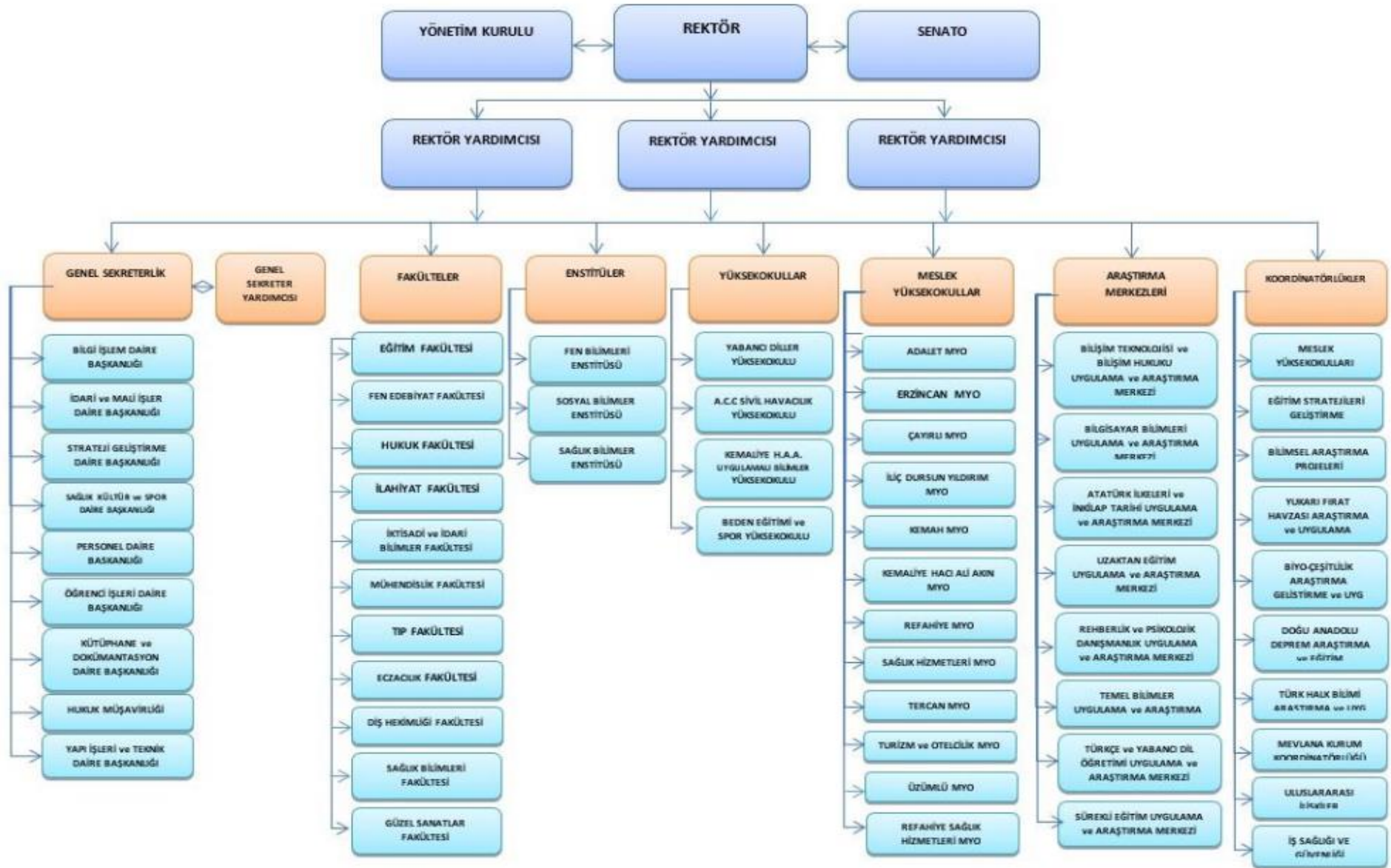
A. Misyon ve Vizyon

ÖZGÖREV (MİSYON)

İnsan merkezli bir eğitim anlayışıyla, bilimi ve aklı esas alarak ülkemizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda üstün nitelikli bireyler yetiştirmek; uluslararası ölçekte bilim ve teknoloji üretmek 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 olarak Üst Yönetici dahil tüm yöneticilere ulaşabilmektedir.
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.

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">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.9. Her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlenmiştir. ISO 9001 2015 standardına uygun olarak tüm personelin görev tanımları yetki, yetkinlik ve vekaleti içerecek şekilde kişilere tebliğ edilip çalışma ofislerine asılmıştır.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. ISO 9001: 2015 kapsamında idari birimlerde bu dokümanlar numaralandırılmıştır. İdari Birimleri kapsayan ISO 9001:2015 versiyonuna 2021 yılsonuna kadar tüm birimlerin geçişi sağlanacaktır.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.)12. Her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturmuştur. ISO 9001: 2015 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 İş takip sisteminin oluşturulması sağlanacaktır.(Raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vb.) |
| | <ol style="list-style-type: none">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.14. 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.15. Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik olarak; 2014-2016 tarihleri arasında Üniversitemize |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>özgü İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi doğrultusunda bir değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve uygulanmıştır. Fakat objektif uygulanmadığı gözlemlendiğinden 10.03.2017 tarihinden itibaren uygulamadan kaldırılmıştır. Konuya ilişkin mevzuat düzenlemesi yapılması halinde işlem yapılacaktır.</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. ISO 9001: 2015 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 ISO 9001 2015 versiyonuna uygun olarak dokümanlar güncellenecektir.</p> |
| | <p>20. Yetki devri; Harcama Yetkilileri Genel Tebliğine (Seri No:1) uygun olarak yürütülmektedir. Ayrıca YÖ-025- Erzincan Üniversitesi Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında uygulamalar yürütülmektedir. EBYÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına uygun olarak 2020 yılsonuna kadar yönerge güncellenecektir.</p> |
| <p>II.2.Risk Değerlendirme</p> | <p>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.</p> <p>2. Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. İşlemler; mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir.</p> <p>3. Yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür bulunmamaktadır. İşlemler mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir.</p> |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">4. ISO 9001: 2015 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 Birimleri kapsayan ISO 9001:2015 versiyonuna 2021 yılsonuna kadar tüm birimlerin geçişi sağlanacaktır.5. Erzincan Binalı Yıldırım Üniversitesi 2020-2024 dönemi Stratejik Planı katılımcı yöntemle hazırlanmıştır.6. Üniversitemizin ‘Risk Strateji Belgesi’ hazırlanacaktır.7. 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.(http://strateji.ebyu.edu.tr/?page_id=3778&lang=tr)8. ISO 9001: 2015 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.9. 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.)10. 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.11. Tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken, cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmektedir. (Uygulama tüm birimlerde yaygınlaştırılacaktır.)12. Risk analiz çalışmaları 2018 yılında yapılmış olup; risk formlarının her yıl düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır. |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none">13. Risk yönetimi sürecinde tüm personelin katkısı alınmıştır. Her personel kendi görev tanımı çerçevesinde risk analiz çalışmalarına katılmıştır.14. Birimler arasında ortak yürütülmesi gerek risklerin bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanacaktır.15. Birimlerde risk yönetiminden elde edilen deneyimlerin diğer birimlere rehberlik etmesi amacıyla, idari birim risk analiz çalışmaları ISO 9001: 2015 kapsamında web sayfasında yayımlanmıştır. |
| II.3.Kontrol Faaliyetleri | <ol style="list-style-type: none">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 Birimleri kapsayan ISO 9001:2015 versiyonuna 2021 yılsonuna kadar tüm birimlerin geçişi sağlanacaktır.2. 2020-2024 3.dönem stratejik her bir amaç, hedef ve performans göstergeleri için riskler ve uygun kontrol stratejisi ve yöntemleri ile tespit ve ihtiyaçlar belirlenmiştir.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 Birimleri kapsayan ISO 9001:2015 versiyonuna 2021 yılsonuna kadar tüm birimlerin geçişi sağlanacaktır. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none">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 ve FR-176-Görev Tanımı formu ile her bir personelin yerine vekalet edecek kişiler belirlenmiştir.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.8. FR-246-İkiz Görevlendirme Formu ile görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içerecek şekilde rapor hazırlanmaktadır.9. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ISO 27001 belgelendirme süreci tamamlanmıştır.10. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yetkili birim-kişiler tarafından yapılmaktadır. Çalışmalar mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.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>II.4.Bilgi ve İletişim</p> | <ol style="list-style-type: none">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.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 sorumlular belirlenerek periyodik olarak da takibinin yapılması gerektiği bildirilmiştir. |

| | |
|--------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Yönetim bilgi sistemine yönelik olarak, 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı Amaç 1, Hedef 2, P.G 1.2.5 kapsamında 2020 yılında Yönetim Bilgi Sistemine geçiş çalışmalarına başlanmıştır. 2020-2024 Stratejik Planı dönem sonuna kadar Yönetim Bilişim Sisteminde aktif kullanılan modül sayısının beş olması öngörülmektedir.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.5. Üniversitemiz elektronik kayıt ve dosyalama sistemi idare içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde oluşturulmuştur. İşlemler EBYS üzerinden yürütülmektedir. Talep dahilinde birimlere yedekleme ünitelerinde alan açılmaktadır.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.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.8. İhbar sistemine ilişkin olarak; Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi mevcuttur. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele söz konusu değildir. İç ve dış paydaşların ihbar sistemi konusunda bilgilendirilmesi sağlanacaktır. |
| II.5.İzleme | <ol style="list-style-type: none">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, yılsonuna kadar yapılanlar ise Ocak ayının sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gönderilen iç kontrol sistemi soru formuna istinaden yılda iki kez "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmaktadır.2. Tüm yöneticilerin personeli ile periyodik iç kontrol paylaşım toplantıları yapması sağlanacaktır. |

| | |
|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. İç kontrol sistemi yılda 2 defa yapılan genel değerlendirme şeklinde izlenmektedir.4. İç kontrol sistemi her yıl değerlendirilerek, hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporuna istinaden Üst yönetim ve İKİYYK tarafından toplantı yapılmaktadır. Rapor, en geç Haziran sonuna kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı MUB'a gönderilmektedir.5. İç kontrolün değerlendirilmesinde iç ve dış denetim sonucu düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.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.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.8. Birim yöneticileri ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği mevcuttur.9. Tüm birimlerde iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izlenmesi sağlanacaktır. |
| III. DİĞER BİLGİLER | |
| III.1. İç Denetim Sonuçları | İç kontrole ilişkin iç denetim bulgusu bulunmamaktadır. |
| III.2.Dış Denetim Sonuçları | 2019 yılına ilişkin olarak dış denetim gerçekleşmemiştir. |
| III.3.Diğer Bilgi Kaynakları | |
| Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler | 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. |

| | |
|---|--|
| Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri | Kişi-veya birimlerimizin iç kontrol sistemine ilişkin talep-şikâyetleri bulunmamaktadır. |
| IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ | |
| <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 Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermiştir. İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan rehber de dikkate alınarak; eylem planı 2009 yılında revize edilmiştir. Revize edilen eylem planı, Rektör onayını müteakip Hazine ve 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 Hazine ve Maliye Bakanlığına 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> <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 Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Değerlendirmeler, tüm birim yöneticileri ile üst yönetimin ortak katılımında yapılmaktadır.</p> <p>2019 yılı içerisinde; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız revize edilerek(tamamlanan eylemler güncellenmiştir, gerçekleşmeyen hedefler için yeni eylemler öngörülerek takvime bağlanmıştır.) Hazine ve Maliye Bakanlığına bilgi verilmiştir. 2019 yılı Ocak ayında, 2018 yılına ilişkin iç kontrol soru formu tüm birimlere gönderilmiş ve anket sonuçlarına göre yıllık değerlendirme yapılmıştır. Değerlendirme Raporu Üst Yönetime sunulmuştur.</p> <p>Temmuz ayında tüm birimlerimize iç kontrol anketleri gönderilerek; anket sonuçlarına göre 2019 İç kontrol Sistemi 1. Dönem Değerlendirme raporu hazırlanmış ve Üst Yönetime sunulmuştur.</p> <p>Tüm bu süreç sonunda; Üniversitemiz 2015-2019 Dönemi Stratejik Planına uygun olarak eylem planımızda öngörülen eylemlerin birçoğu tamamlanmıştır ve mevcut uygulamalar makul güvence sağlamaktadır.</p> <p>Başlangıcından itibaren geçen bu sürede, iç kontrol çalışmalarının tamamı mevzuat gereği yapılması gerektiği için değil, iyi yönetim ilkesi kurumsal kalitenin artırılması hedeflenerek etkin bir şekilde yapılmaktadır.</p> | |

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
- Tüm çalışanların ve hizmet alanların öneri, değerlendirme ve sorunlarını bildirebilecekleri mekanizmaların olması
- Tüm birimlerde görev tanımlarının yetki, yetkinlik ve vekaleti içerecek şekilde hazırlanması, ilgiliye tebliğ edilmesi ve çalışma ofislerine asılması
- Hesap vermeye uygun olarak tüm birimlerde organizasyon şemalarının hazırlanmış olması
- İdari birimlerde Kalite Faaliyet Planlarının ve Süreç Performans İzleme Karnelerinin oluşturulmuş olması
- Her yıl düzenli olarak tüm birimlerden eğitim taleplerinin alınarak hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin yazılı prosedürün olması
- İş akış süreçlerinin hazırlanmış olması
- İdari birimlerde risk analiz çalışmalarının yapılmış olması
- Vekalet sisteminin etkin bir şekilde uygulanması
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığında ISO 27001 belgesinin alınmış olması

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Üniversitemizde etkin bir yatay-dikek iç ve dış iletişimin sisteminin varlığı- Kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sisteminin varlığı- İç kontrol sisteminin anket uygulaması ile yılda iki kez değerlendirilmesi; değerlendirme raporlarının hazırlanması- Üniversitemiz idari birimleri kapsayan ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi sertifikasının olması. |
| <p>V.2. İyileştirmeye Açık Alanlar</p> | <ul style="list-style-type: none">- Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetler ilgili süre ve yöntem konusunda standartların geliştirilmesi- Tüm birimlerde hassas görevlerin tanımlanması- Personelin performansının değerlendirilmesine ilişkin bir sistem oluşturulması ve ödüllendirme mekanizmasının işletilmesi- Risk strateji belgesinin hazırlanması- Diğer birimlerle birlikte varsa ortak risk analizi yapılması- İkiz görevlendirme sonrası hem görevi devreden hem de görevi devralanın rapor hazırlamasının sağlanması- Yönetim Bilgi sisteminin oluşturulması- Arşiv ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması- İhbar sistemine ilişkin tüm paydaşların bilgilendirilmesi- İç kontrol değerlendirme sonrası alınması gereken önlemlerin takibi- Tüm birimlerin iç kontrol anketine ilişkin olumsuz cevapladığı sorulara karşı önlemler alması, gerekli iyileştirmeleri yapması ve takibini sağlaması.- Birim web sayfalarının iç kontrole ilişkin bölümlerinin güncellenmesi |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Akademik birimlerde risk analizlerinin güncelliğinin sağlanması(risk yönetiminde görev ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesi, risklerin birim ve alt birim düzeyinde tespit edilmesi, risklerin etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklerin kayıt altına alınması, risklere cevap verirken fayda-maliyet analizinin yapılması, risk yönetim sürecinde tüm personelin katkısının alınması, varsa diğer birimlerle ortak yürütülecek risklerde işbirliği sağlanması, risk yönetiminden elde edilen bilgilerin diğer birimlerle paylaşılması)- Risk analizleri ve kontrol faaliyetlerinde fayda-maliyet analizleri hakkında ortak bir prosedür hazırlanması, etkin kontrol ve strateji yöntemlerinin belirlenmesi, düzenli periyodlarla gözden geçirilmesi- Yetki devrine ilişkin mevcut yönergenin İç Kontrol Standartlarına uygun bir şekilde güncellenmesi (yetki devrinin kapsamı, miktarı, süresi, devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilmeyeceği, yetki devri yaparken yetki ve sorumluluk dengesinin korunması, yetki devredilecek personelde olması gereken asgari gereklilikler, yetki devredilen personelin yetki kullanımına ilişkin belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesi hususları) tüm birimlerin bu yönerge doğrultusunda işlemlerini yürütmesinin sağlanması- Başarılı personellere ilişkin bir ödüllendirme mekanizması geliştirilmesi- Tüm birimlerde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü onarım planlarının hazırlanması- Mevcut bilgi sistemlerinin Üniversitenin hedeflerini izlemeye imkan verilmesinin sağlanması, Rektörlük bünyesinde oluşturulan Ölçme Biriminin işlerlik kazanması- Stratejik plan, faaliyet raporu, performans programı, bütçe, iç kontrol vb. hangi raporların hangi sıklıkta kime, nasıl hazırlanıp sunulacağına ilişkin ortak bir prosedür hazırlanması- Tüm birimlerde birimlerin ve alt birim görev tanımlarının yapılması- Birim yöneticilerinin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturması |
|--|---|

| | |
|---------------------------------|---|
| V.3. Eylem İçin Öneriler | <p>2020 yılında; Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planı kapsamında; Kurumumuz amaç, hedef ve performans göstergelerine ulaşmak amacıyla tüm birimlerin iş birliği içerisinde kendi eylem planlarını hazırlamaları, takibinin yapılması</p> <p>Üniversitemiz Ölçme Birimince; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol, kalite yönetim sistemi(KYS), vs ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve kullanıcı birimler tarafından talep edilmesi halinde güncel verilerin ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması.</p> |
|---------------------------------|---|