



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ
GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI İÇ
KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM
PLANI DEĞERLENDİRME RAPORU**

OCAK-HAZİRAN 2026

GİRİŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilmiş, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme, iç kontrol ve iç denetim yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin temel unsurları olarak düzenlenmiştir. Bu doğrultuda 5018 sayılı Kanun, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesinde; "İç kontrol; İdarenin 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.

"Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir" denilmektedir.

05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Yönetmeliği'nin 19 uncu maddesinde; harcama yetkililerinin, birim faaliyetlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini değerlendirmeleri, uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlayarak yürürlüğe koymaları ve plan kapsamında yer alan eylemlerin uygulanmasını izlemeleri hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu düzenleme doğrultusunda, Başkanlığımızın 2026-2027 yıllarını kapsayan "Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmış; Harcama Yetkilisinin 05.01.2026 tarihli ve 1156627 sayılı onayı ile yürürlüğe konulmuş ve Başkanlığımızın resmî internet sayfasında yayımlanmıştır.

Eylem Planında yer alan faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması, gerçekleşme düzeylerinin izlenmesi ve gerekli iyileştirme çalışmalarının zamanında hayata geçirilmesi amacıyla planın uygulama sonuçları düzenli olarak değerlendirilecektir. Bu kapsamda, Haziran ve Aralık aylarında hazırlanacak "Harcama Birimi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporu" ile "Harcama Birimi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Sonuçları Raporu" aracılığıyla izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülecektir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

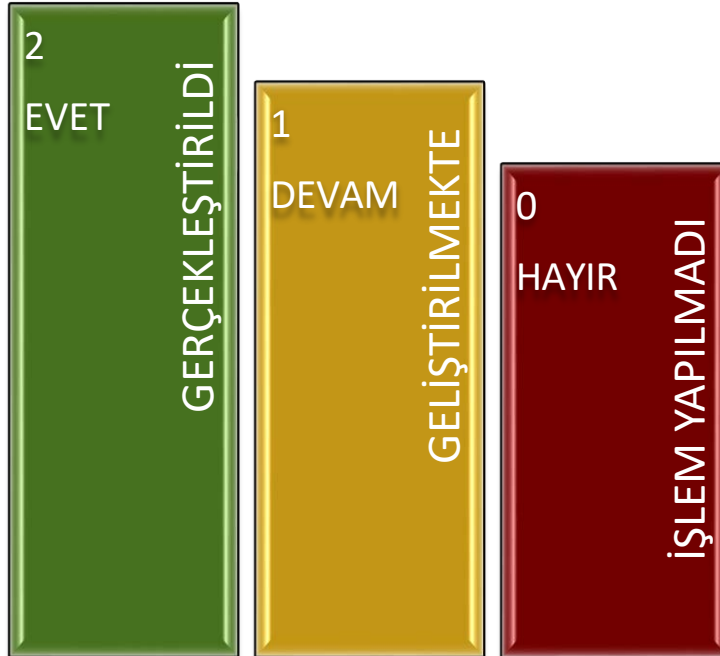
İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi Süreci

İç Kontrol Sisteminin Değerlendirme Süreci, Başkanlığımızın 2026-2027 dönemi Birim Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirlenen Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartının incelenmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarının tespit edilerek düzeltici önlemlerin belirlenmesini kapsayan bir süreçtir.

İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Soru Formunda; Kontrol Ortamı Standartlarına yönelik 24, Risk Değerlendirme Standartlarına yönelik 16, Kontrol Faaliyetleri Standartlarına yönelik 12, Bilgi ve İletişim Standartlarına yönelik 11 ve İzleme Standartlarına yönelik 7 adet olmak üzere toplam 70 eylem değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

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

İç Kontrol Soru Formu Değerlendirme Ölçütleri



BİRİMLERİN İÇ KONTROL EYLEM PLANINI GERÇEKLEŞTİRME YÜZDESİ

% 0-25

İç kontrol sisteminin çok düşük seviyede olduğunu göstergesidir. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz birimde uygulanmadığı anlaşılmaktadır. Birimin iç kontrol sisteminin kurulması için rehberlik ve yönlendirmeye ihtiyacı bulunmaktadır.

% 26-50

İç kontrol sisteminin düşük seviyede olduğunu göstergesidir. İç kontrol sistemine yönelik farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. İç Kontrol çalışmalarının devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi önem arz etmektedir.

% 51-75

İç kontrol sisteminin orta seviyede olduğunu göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

% 76-90

İç kontrol sisteminin yüksek seviyede olduğunu göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmasının iyi seviyede olduğu anlaşılmaktadır. Sistemin biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceği değerlendirilmelidir.

% 91-100

İç kontrol sisteminin en yüksek seviyede olduğunu göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SORULARI					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?	2			Birimimizde Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin farkındalık ve uygulama düzeyi sağlanmış olup bu konuda 03.06.2026 tarihinde birim personelinin katılımıyla Kamu İç Kontrol Standartları ve birimimiz tarafından bu alanda gerçekleştirilen çalışmalar hakkında bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. Toplantıda iç kontrol sistemi kapsamında birim düzeyinde yürütülen uygulamalar ve planlanan faaliyetler değerlendirilmiş olup toplantı tutanağı ile kayıt altına alınmıştır.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?	2			İç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimimiz resmi internet sayfası/internet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmiştir. Yapılan toplantılarda iç kontrol sisteminin işleyişi anlatılmaktadır.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?	2			Etik davranış ilkeleri hizmet içi ve aday memur eğitimlerinde yer almakta olup personelimiz bu eğitimlere katılmaktadır. Mevcut personellerimize etik sözleşmesi imzalatılarak bir örneği Personel Daire Başkanlığına gönderilmiştir.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?	2			Birimimizdeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmektedir.
5	Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?	2			Birimimize ait Kamu Hizmet Standartları Tablosu ile Kamu Hizmet Envanteri 21.05.2026 tarihinde gözden geçirilerek güncellenmiştir. Biriminizin resmi internet sayfasında yayımlanmaktadır.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			Birimimizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personel ve yetkili merciler; yaptığı iş ve işlemlere göre sahip olduğu otomasyon şifreleri ile erişim sağlamaktadır.
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu?	2			Birimimizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri anket, ASÜM Uygulaması RİMER Uygulaması mevcut olup etkin bir şekilde uygulanmaktadır.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?	2			Birim misyonu zorunlu olmadığı için üniversite genel misyonu kullanılmakta ve internet sayfamızda yer almaktadır.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?	2			Birimimizin görev tanımları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiş olup ayrıca alt birimlerimize ait görev tanım formları da resmi internet sayfası sayfamızda yer almaktadır.

10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?	2		Tüm personelimize ait görev tanımları hazırlanarak ilgili personele tebliğ edilmiştir. Ünvan bazında hazırlanan görev tanımları da resmi internet sayfası sitemizde yayınlanmıştır.
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2		Organizasyon şeması görev dağılımına uygun olarak hazırlanmıştır.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?	2		Birimimizin ve alt birimlerimizin görevleri, Üniversitemizin ve Daire Başkanlığımızın misyonu ile uyumludur.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?	2		Birimimizdeki hassas görevler tespit edilerek Hassas Görevler Tespit Formuna işlenmiş ve resmi internet sayfamızda yayınlanmıştır. Ayrıca Hassas Görevler Broşürü hazırlanarak resmi internet sayfası sayfamıza eklenmiştir.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2		Birimimizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak şekilde tüm otomasyon sistemlerinde gerekli mekanizmalar bulunmaktadır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?	2		Kurumumuz, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine tabidir.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	2		Birimimizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri yapılmaktadır.
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?	2		Birimimizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşılmaktadır.
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?		1	Birimimizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?		0	Birimimizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları yoktur. Konuyla ilgili olarak Personel Daire Başkanlığı tarafından İdari Personel Performans Ödül Yönergesi'nin revize edilmesini müteakip süreç işler hale getirilecektir.
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	2		Üst görevlere atanmada; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır. Performans değerlendirmeleri Aksaray Üniversitesi İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi çerçevesinde yapılmaktadır.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?	2		Birimimize ait iş akış süreçleri hazırlanmış ve resmi internet sayfası sayfamızda yayınlanmıştır.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?	2		Aksaray Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) ve İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine göre yetki devri yapılmaktadır.
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	2		Birimimizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlenmiş ve görev yetki ve sorumluluklar formlarımıza işlenerek resmi internet sayfası sayfamızda yayınlanmıştır.

24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?	2			Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi çevresinde yürütülmektedir. Muhasebe Yetkililiğinin devrinde yapılan iş ve işlemlere ait tüm veriler kullanılan otomasyon üzerinden takip edilebilmekte ayrıca Daire Başkanımıza bilgi amaçlı iletilmektedir.
TOPLAM PUAN - KONTROL ORTAMI		44	0	1	45
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL ORTAMI					93,75

Kontrol Ortamı Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde kontrol ortamı standartları ile ilgili Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ve Yetki devri olmak üzere 4 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik 24 soru ile değerlendirme yapılmış.

Kontrol ortamı standartlarında yer alan ifadelere verilen cevaplar dikkate alındığında, kontrol ortamı faaliyetlerinin gerçekleşme oranının % 93,75 olduğu, bu sonucun birimimizde kontrol ortamı standartlarının gelişiminin iyi seviyede olduğu kontrol ortamı mekanizmalarının uygulamasının yerleşmekle birlikte, personel performansının değerlendirilmesine ilişkin süreçlerde geliştirilmesi gereken alanların bulunduğu görülmüştür. Bu eksikliğin, Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülen İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi revizyon çalışmaları sonucunda giderilmesi ve performans değerlendirme sisteminin daha etkin bir yapıya kavuşması beklenmektedir.

Alınan bu sonuçlara göre Birimimizde iç kontrol sistemi kontrol ortamı standartlarının gelişiminin en yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	RİSK DEĞERLENDİRME				
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?	2			Performans Programında yer alan performans göstergelerine ait hedef veriler, her yıl mayıs ayında ilgili birimlerden temin edilmektedir. Gösterge hedeflerine ilişkin gerçekleşme sonuçları üçer aylık periyotlarla izlenmekte ve yıl sonu itibarıyla Performans Programı yayımlanmaktadır.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?	2			Birimimize ait KYS-İA-113 numaralı Bütçe Hazırlama İş Akışı ile bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programıyla uyum sağlanmaktadır.
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?	2			Birimimize ait faaliyetler; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ve Kamu İç Kontrol Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir.
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	2			Birimimiz görev alanı çerçevesinde idaremizin hedeflerine uygun spesifik hedefler üniversitemiz performans programında yer almaktadır.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	2			Üniversitemize ait Risk Strateji Belgesi 06.05.2025 tarih ve 1072243 barkod numaralı yazı ile tüm çalışanlarımıza duyurulmuştur.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	2			Personellerimize ait görev tanımları yapılırken risk yönetimine ilişkin görev ve sorumlulukları da belirlenmiştir.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2			Birimimize ait riskler faaliyet düzeyinde belirlenerek Ek-2 Birim Faaliyet Riski Değerlendirme Formuna işlenmiş ve Ek-1 Birim Risk Eylem Planında takip edilmektedir.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?	2			Birimimizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları Ek-2 Birim Faaliyet Riski Değerlendirme Formuna işlenerek personeller tarafından puanlanmaktadır.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına(Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?	2			Birimimizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) ve önem derecelerine göre EK-1 Birim Risk Eylem Planında Harcama Yetkilisi tarafından risk iştahı belirlenerek izlenmektedir.
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?	2			Birimimize ait riskler faaliyet düzeyinde belirlenerek Ek-2 Birim Faaliyet Riski Değerlendirme Formuna işlenmiş ve EK-1 Birim Risk Eylem Planında takip edilmektedir.
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?	2			Birimimizde tespit edilen riskler Ek-1 Birim Risk Eylem Planında neden sonuç ilişkisi kurularak değerlendirilmekte belirlen eylemler sonucunda artık risk için analiz yapılmaktadır.

12	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?	2			Ek-1 Birim Risk Eylem Planında yer alan eylem tamamlanma tarihine göre riskler gözden geçirilmektedir.
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	2			Risk Yönetim süreci için birimimizde risk yönetim ekibi oluşturulmuştur. Ayrıca riskler tespit edilirken ve değerlendirilirken ilgili tüm personellerimiz sürece dahil edilmektedir.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?	2			Birimimiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde olup risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve önceliklendirilmesinde aktif rol almaktadırlar.
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?	2			Birimimizin faaliyetleri kapsamında diğer birimlerle koordinasyon gerektiren risklerin yönetimi EBYS üzerinden gerçekleştirilen resmî yazışmalar aracılığıyla sağlanmaktadır. Böylece risklerin zamanında değerlendirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması mümkün olmaktadır. Acil durumlarda ise ilgili birimlerle hızlı iletişim kurulabilmesi amacıyla sözlü bilgilendirme yapılmakta, sonrasında gerekli resmî işlemler tamamlanarak risklerin etkilerinin en aza indirilmesi hedeflenmektedir.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu?	2			SGDB olarak iç kontrol ve risk yönetimi konusunda tüm üniversiteye danışmalık hizmeti sağlanmaktadır.
TOPLAM PUAN - RİSK DEĞERLENDİRME		32	0	0	32
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - RİSK DEĞERLENDİRME					100,00

Risk Değerlendirme Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Risk Değerlendirme Standartları ile ilgili Planlama ve Programlama ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi olmak üzere 2 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik 16 soru ile değerlendirme yapılmıştır.

Risk Değerlendirme Standartları kapsamında yer alan ifadelere verilen cevaplar dikkate alındığında, risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, risklere yönelik kontrol ve iyileştirme faaliyetlerinin uygulanması ile risklerin izlenmesi süreçlerinin etkin bir şekilde yürütüldüğü görülmektedir. Bu doğrultuda, ilgili faaliyetlerin gerçekleşme oranının %100 olduğu ve risk yönetimi süreçlerinin birimimizde etkin bir şekilde uygulandığı değerlendirilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	KONTROL FAALİYETLERİ				
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?	2			Ek-1 Birim Risk Eylem Planında yer alan yöntemler uygulanmaktadır.
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?	2			Kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılmaktadır.
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	2			Belirlenen risklere ilişkin yapılan faaliyetler sonrası riskler yeniden oylanarak riskin düşüp düşmediği ve çözüm için yapılan faaliyetin etkililiği değerlendirilmektedir.
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?	2			Birimimizin faaliyetleri ile mali iş ve işlemleri Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Mali İş ve İşlemler Prosesi, iş akış şemaları çerçevesinde yapılmaktadır.
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?	2			Birimimiz yöneticileri tarafından, tüm iş ve işlemlerin otomasyon sistemleri üzerinden kimin yaptığı, ne zaman yaptığı kontrol edilmektedir.
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.	2			Görevler ayrılığı ilkesi uygulanmaktadır. Harcama Yetkililiği ve Muhasebe Yetkililiği aynı kişiye verilmemektedir. Ön Mali Kontrol görevini yürüten personel ihale komisyon üyesi olarak görevlendirilmemektedir. Piyasa fiyat araştırması ve muayene kabul komisyonları farklı kişilerden oluşturulmaktadır.
7	Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlemler alınıyor mu?	2			Birimimizde 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 tüm personelimiz birbirini yedekleyecek şekilde görevlendirilmiştir. KYS-FRM-187 numaralı görev dağılım çizelgesinde vekalet edecek kişiler belirtilmektedir.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?	2			Birimimizde vekalet işlemleri Aksaray Üniversitesi Görev Vekalet Planına göre yapılmaktadır. Görev Vekalet Planı resmi internet sayfası sayfamızda yayınlanmaktadır.
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?	2			Görevinden ayrılan personel tarafından, yürütülmekte olan iş ve işlemlerin mevcut durumunu, tamamlanan ve devam eden süreçleri içeren devir raporu hazırlanarak görevi devralan personele teslim edilmektedir.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	2			Birimimizin kullandığı otomasyon sistemleri hem parola hem sms bilgisi ile girilen sistemlerdir. Ayrıca üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sızma testleri ile otomasyon sistemleri kontrolleri yapmaktadır.

11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	2			Birimimizde kullanılan tüm otomasyon sistemlerinde farklı seviyelerde kullanıcılara göre yetkilendirmeler yapılmaktadır
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	2			Üniversitemiz otomasyon sistemlerinin yedekleme ve onarım planları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.
TOPLAM PUAN - KONTROL FAALİYETLERİ					24
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL FAALİYETLERİ					100,00

Kontrol Faaliyetleri Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı, Hiyerarşik Kontroller, Faaliyetlerin Sürekliliđi ve Bilgi Sistemleri Kontrolleri olmak üzere 6 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik 12 soru ile değerlendirme yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri standardına ilişkin faaliyetlerin gerçekteşme oranının %100 olduğu tespit edilmiştir. Bu sonuç, birimimizde kontrol faaliyetlerine yönelik standartların etkin bir şekilde uygulandığını ve ilgili süreçlerin kurumsal işleyişe yerleştiğini göstermektedir. Faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan mevzuat hükümleri, standart formlar ve kontrol mekanizmaları sayesinde süreçler kendi içinde denetlenebilmekte ve hata veya eksikliklerin önüne geçilebilmektedir. Bu kapsamda, birimimizde kontrol faaliyetlerine ilişkin uygulamaların etkin bir şekilde işletildiği ve yerleşmiş olduğu sonucu çıkarılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	2			Birimimizde yatay ve dikey iletişim ile dış iletişim sıralı amirler vasıtasıyla yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlara karşı yapılacak bilgilendirme Üniversitemiz resmi internet sayfası üzerinden yapılmaktadır. EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanmıştır.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Birimimizde dış paydaşlar ile e-mail, sms, telefon vb. elektronik iletişim araçları ile iletişim kurulmaktadır.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?	2			Personellerimiz ve/veya dış paydaşlarımız kurumumuz ve birimimiz resmi internet sayfası sayfalarında yer alan görüş, öneri ve şikâyet formu ile görüş, öneri ve şikâyetlerini iletebilmektedirler
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?	2			Birimimizde personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde tanımlanmıştır. Ayrıca, birimin misyonu ve hedefleri doğrultusunda personelden beklenen görevler, hazırlanan görev tanımlarında ayrıntılı olarak belirtilmektedir. Bu sayede personelin sorumluluk alanları netleştirilmekte ve görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesi desteklenmektedir.
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?	2			TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yönetilen “Sayılarla ASÜ” otomasyon sisteminde Üniversitenin anahtar performans göstergeleri belirlenmiştir. Bu sayede gerekli bilgiler zamanında ve güvenilir bir şekilde üretilerek analiz ve ölçme imkanı sunmaktadır.
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip personele duyuruldu mu?	2			Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği iş akış şemaları ile belirlenmiştir.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			01.01.2016 tarihi itibarıyla EBYS'ye geçilmiş olup; tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Sistem sayesinde her personel yetkisi dahilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşma imkanına kavuşmuş olup; aynı zamanda kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmaktadır. Gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.
8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?	2			Birimimizde gelen ve giden evrakların yanı sıra kurum içi yazışmalar ile tüm iş ve işlemler, EBYS üzerinden yürütülmektedir. EBYS sayesinde belgeler düzenli bir şekilde kayıt altına alınmakta, sınıflandırılmakta ve gerektiğinde kolaylıkla erişilebilmektedir. Böylece bilgi ve belgelerin güvenli, düzenli ve izlenebilir bir şekilde yönetilmesi

					sağlanmaktadır.
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?	2			KYS-PR-017 numaralı Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukları Bildirme Prosedürü Hukuk Müşavirliği tarafından hazırlanmış olup tüm personele duyurulmuştur.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?	2			KYS-PR-017 numaralı Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukları Bildirme Prosedürü Hukuk Müşavirliği tarafından hazırlanan prosedür e-posta, şikayet kutusu vb. mekanizmalar yoluyla uygun araçları içermektedir.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?	2			KYS-PR-017 numaralı Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukları Bildirme Prosedürü bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içermektedir.
TOPLAM PUAN - BİLGİ VE İLETİŞİM					22
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - BİLGİ VE İLETİŞİM					100,00

Bilgi ve İletişim Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili “Bilgi ve İletişim”, “Raporlama”, “Kayıt ve Dosyalama”, “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi” olmak üzere 4 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik 12 soru ile değerlendirme yapılmış.

Bilgi ve İletişim Standartlarına ilişkin yer alan ifadelere verilen cevaplar dikkate alındığında, faaliyetlerin gerçekleşme oranının %100 olduğu görülmektedir. Elde edilen bu sonuç, birimimizde bilgi ve iletişim standartlarının etkin bir şekilde uygulandığını ve bu alandaki süreçlerin kurumsal işleyişe yerleştiğini göstermektedir.

Ayrıca, bilgi ve iletişime yönelik mekanizmaların sağlıklı bir şekilde çalıştığı ve personel tarafından benimsendiği, mevcut uygulamaların sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla faaliyetlerin düzenli olarak izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarına devam edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	İZLEME				
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu(İKİYK) toplantısı, Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantıları neticesinde alınan kararlar birim yöneticilerine duyurulmaktadır.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aylık döneme ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, Mali Tablolar Raporu vb. raporlamalarla sürekli izleme faaliyeti etkin olarak uygulanmaktadır.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	2			Birimimizde iç kontrol sistemi yılda en az iki kez değerlendirilmektedir.
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	2			Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının işleyişiyle ilgili öneriler İKİYK ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilmekte ve rapor halinde üst yöneticiye sunulmaktadır. Üniversitemiz 6085 sayılı Sayıştay Kanununa göre dış denetime açıktır. Ayrıca; üniversitemiz İç Denetim birimi tarafından iç denetime tabi tutulmaktadır. Denetimler sonunda iletilen görüş ve öneriler dikkate alınarak İç Kontrol Uyum Eylem Planı yeniden değerlendirilmektedir.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?	2			İç Denetim Birimi tarafından düzenlenen denetim raporları bilgi amacıyla birimimize de gelmektedir. Birimimizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği vardır.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	2			İKİYK toplantısında İç Kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler Rektörlük Makamına sunulmaktadır. Rektörlük onayına müteakip resmi internet sayfamızda tüm birimlere duyurulmuştur.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?	2			
TOPLAM PUAN – İZLEME		14	0	0	14
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - İZLEME					100,00

İzleme Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde İzleme Standartları ile ilgili “İç Kontrolün Değerlendirilmesi” ve “İç Denetim” olmak üzere 2 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik 7 soru ile değerlendirme yapılmış.

İzleme Standartlarına ilişkin yer alan ifadelere verilen cevaplar dikkate alındığında, İzleme Standartlarının gerçekleşme oranının % 100 olduğu, bu sonuçla Birimimiz İzleme Standartlarının gelişiminin en yüksek seviyede olduğunu, söz konusu standarda ilişkin mekanizmaların yerleştiğini, bu faaliyetlerin izlenerek çalışmalara devam edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

GENEL PUAN TOPLAM	136	0	1	137
GENEL TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ				97,86

GENEL DEĞERLENDİRME

Beş bileşen toplu olarak değerlendirildiğinde Kontrol ortamı hariç diğer bileşenlerin tam puan aldığı fakat birimimizde personel performansının izlenmesinde ve ödül-disiplin mekanizmasının uygulanmasında İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi kaynaklı eksiklikler olduğu görülmektedir. Bununla birlikte, elde edilen sonuçlar genel olarak değerlendirildiğinde, iç kontrol standartlarının birimimizde büyük ölçüde yerleştiği, uygulamaların etkin bir şekilde sürdürüldüğü ve iç kontrol konusunda kurumsal farkındalığın yüksek düzeyde olduğu anlaşılmaktadır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

- İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi revize edilerek ödül-disiplin mekanizmasının hayata geçirilmesi.
- İç kontrol sisteminin otomasyon vasıtası ile izlenmesi

