

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

2023 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ
İZLEME TEMMUZ RAPORU

Ankara/ Temmuz-2023

İÇİNDEKİLER

1. Giriş
 - 1.2. Misyon ve Vizyon
 - 1.3. Organizasyon Yapısı
2. İç Kontrol Sistemi Soru Formu
3. İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması
 - 3.1. Kontrol Ortamı
 - 3.2. Risk Değerlendirme
 - 3.3. Kontrol Faaliyetleri
 - 3.4. Bilgi ve İletişim
 - 3.5. İzleme
4. Diğer Bilgiler
 - 4.1. İç Denetim Sonuçları
 - 4.2. Dış Denetim Sonuçları
 - 4.3. Diğer Bilgi Kaynakları
 - 4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler
 - 4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri
 - 4.3.3. Diğer Bilgiler
5. İç Kontrol Sisteminin Gelişimi
6. Sonuç ve Öneriler
 - 6.1. Güçlü Yönler
 - 6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar
 - 6.3. Eylemler İçin Öneriler

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesinde 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 bütünü olarak tanımlanmıştır. Kanununun 56. Maddesinde iç kontrolün amaçları;



- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Ayrıca aynı maddede yer alan Kamu İç Kontrol Standartlarında; “İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.” ve “İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar” maddelerinden yola çıkarak İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde düzenlenmiş ve izlenmeye devam etmektedir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2023 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu çalışmaları yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde üniversitemizin kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği esas alınarak hazırlanan iç kontrol sistemi değerlendirme soru formunun üniversitemizin tüm birimleri tarafından doldurularak başkanlığımıza gönderilmesi talep edilmiştir. Belirlenen süre içerisinde cevaplandırılan soru formları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Rehberinin iç kontrol sistemi soru formu sonuçlarının yorumlanması bölümünde yer alan yüzdeler skalaya göre özel bir değerlendirmeye tabi tutularak Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi 2023 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak gerçekleştirilmesinde ve olumsuzlukların giderilmesinde ve neticede iyi yönetimin sağlanmasında yönetime destek olan iç kontrol sisteminin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığını gözlemleyebilmek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarının izleme bileşeni altında yer alan İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standardı doğrultusunda hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu kamuoyunun bilgisine sunulmuş olup, çalışmalarımız devam edecektir.

Prof. Dr. Emine İYİGÜN

Ankara/2023 Temmuz

1. GİRİŞ

1.1. Misyon ve Vizyon

Gülhane Hemşirelik Fakültesi Misyonu:

Bilim ve teknolojiyi kullanarak; etik değerlere, kritik düşünme, problem çözme ve araştırma becerilerine sahip, değişim yaratabilen ve değişime ayak uydurabilen, bakım, eğitim, araştırma, liderlik rollerini yerine getirebilen sağlığı geliştirmeye ve kaliteli sağlık bakımını vermeye odaklı lisans ve lisansüstü düzeyde çağdaş hemşireler yetiştirmek.

Gülhane Hemşirelik Fakültesi Vizyonu:

Hemşirelik bilim ve sanatını en üst düzeyde kullanabilen öğrenci, öğretim elemanı, eğitim bilimsel ve sosyal etkinlikleri ile örnek model oluşturan, evrensel standartlarda bir eğitim kurumu olmak.

1.2. Organizasyon Yapısı



2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

Bu soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur:

Bileşenler
• Kontrol Ortamı
• Risk Değerlendirme
• Kontrol Faaliyetleri
• Bilgi ve İletişim
• İzleme

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin sorular bulunmaktadır. Soru formunda verilen cevaplar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla uyumludur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
KONTROL ORTAMI: Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Ortamı Bölümüne yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	<p>Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?</p> <p>(Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)</p>	X			<ul style="list-style-type: none">Bu konuda farkındalığı artırmak ve bilgilendirmek amacıyla Nisan 2023 tarihinde SBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gönderilen SBÜ İç Kontrol Eylem Planı EBYS üzerinden tüm personele tebliğ edilmiş ayrıca Haziran 2023 tarihli Eğitim Toplantısında bilgilendirme yapılmıştır.
2	<p>Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?</p> <p>(Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?)</p>	X			<ul style="list-style-type: none">GHF İç Kontrol ve Kalite Komisyonu kuruldu (05 Nisan 2023)GHF İç Kontrol ve Kalite Komisyonu 13 Nisan 2023'te faaliyetlere ilişkin ilk toplantısını gerçekleştirmiştir.İç Kontrol ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları fakülte web sitesinde yayınlanmıştır.Fakülte personelini bilgilendirmek amacıyla iç kontrole ilişkin Tanıtım Broşürü hazırlanması planlanmıştır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklamalar
	Puan	2	0	1	
KONTROL ORTAMI					
3	<p>Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?</p> <p><i>(Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu?) (Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” fakülte web sitemizde yer almaktadır.
4	<p>Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?</p> <p><i>(Bu soruya “evet” cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakülte Yönetim Kurulu aynı zamanda Disiplin Kuruludur. Fakülte Yönetim Kurulu görev yetki ve sorumlulukları personel tarafından bilinmektedir. Fakültemizde hali hazırda disiplin soruşturmasına gerek duyulan bir hadise vuku bulmamıştır.
5	<p>Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?</p> <p><i>(Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde yürütülen hizmetlere yönelik Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları web sayfasında yer almakta olup, EBYS üzerinden tüm personele tebliğ edilmiştir.
6	<p>Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?</p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde; EBYS, ÖBS, UBS, AKBYS, üniversite ve Fakülte web sitelerinden yürütülen tüm faaliyetlere ilişkin çıktılar tüm personelin erişimine açıktır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan				
KONTROL ORTAMI					
7	<p>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?</p> <p><i>(Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz.)</i> <i>(Düzenlenecek anketlerin gizlilik esası olması tavsiye edilmektedir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemiz, HEPDAK tarafından akredite edilmiş bir kurumdur. Akreditasyon kapsamında tüm personelin görüşleri nitel ve nicel yöntemlerle değerlendirilmektedir. Bununla birlikte; CİMER, “Rektöre Sor” gibi sistemlerden ve fakülte elektronik posta adresi üzerinden de görüşler doğrudan yöneticilere bildirilebilmektedir.
8	<p>Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? <i>(Misyon; ilan panolarında, internette, e -posta yoluyla personele duyurulabilir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizin Misyon ve Vizyonu web sayfasında yer almaktadır.
9	<p>Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? <i>(Bu soruya “Hayır” cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizin görev dağılım çizelgeleri ve görev tanımları EBYS üzerinden tüm personele tebliğ edilmiştir. Ayrıca Görev Dağılım Çizelgeleri fakülte web sayfasında yer almaktadır.
10	<p>Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?</p> <p><i>(Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.)</i> <i>(Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizin görev dağılım çizelgeleri ve görev tanımları web sayfasında yer almaktadır olup bununla birlikte tüm personele EBYS üzerinden tebliğ edilmiştir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
KONTROL ORTAMI					
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizin organizasyon şeması; görev dağılımı, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını göstermektedir. Fakülte organizasyon şeması web sayfasında yer almaktadır.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? <i>(Birim ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakülte personelinin görev tanımları Fakülte Misyonu ile uyumludur. Görev tanımlarına ilişkin gereksinim duyulan revizyonlar yapılmaktadır.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? <i>(Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin (görevler ayrılığı, rotasyon, yedek personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)</i>			X	<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde Hassas Görev Tespit Formu geliştirilmektedir.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? <i>(“Evet” cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde; Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Anabilim Dalı Başkanlığı ve Eğitim toplantıları düzenli olarak yapılmaktadır. Güz ve Bahar dönemleri sonunda, anabilim dalları tarafından sunulan Ders Değerlendirme Raporları ve Akreditasyon çalışma komisyonları tarafından hazırlanan raporlar ile görevlerin sonucu izlenmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan				
	KONTROL ORTAMI				
15	<p>Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?</p> <p><i>(Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde Görevde Yükselme Sınavları Personel Daire Başkanlığınca yapılmakta olup, gerekli bilgilendirmeler ve yönetmelikler Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yer almaktadır.
16	<p>Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?</p>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Gerekli eğitim ihtiyaçları üniversitemiz ilgili birimlerinden talep edilmektedir.
17	<p>Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?</p> <p><i>(Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşımları önerilmektedir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Akademik personele yönelik 360 derece değerlendirme yapılmakta olup, ilgili personele dekan tarafından bilgilendirme yapılmaktadır.
18	<p>Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? <i>(Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Akademik personel için çeşitli hizmet içi eğitimler (Konferans, eğitici eğitimleri, seminer vb.) yapılmaktadır. İdari personel için ise tecrübeli personelin yanında görevlendirilerek hizmet içi eğitim verilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
KONTROL ORTAMI					
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? <i>(Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları -yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.- geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde, akademik personel için Akademik Teşvik Yönetmeliği uygulanmaktadır. • Ödül alan personel web sayfasında duyurulmaktadır.
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	X			<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? <i>(İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> • EBYS’de paraflayacak yetkililer tanımlıdır.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> • Fakültemizde yetki devrini gerektirecek herhangi bir iş ve işlem bulunmamaktadır.
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	X			<ul style="list-style-type: none"> • Fakültemizde yetki devrini gerektirecek herhangi bir iş ve işlem bulunmamaktadır.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?	X			<ul style="list-style-type: none"> • Fakültemizde yetki devrini gerektirecek herhangi bir iş ve işlem bulunmamaktadır.
TOPLAM PUAN-KONTROL ORTAMI					47

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
RİSK DEĞERLENDİRME					
<p>RİSK DEĞERLENDİRME: Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	<p>Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?</p> <p><i>(“Evet” cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakülte Strateji Geliştirme Komisyonu tarafından yıllık performanslar SBÜ Strateji Daire Başkanlığına gönderilmektedir.
2	<p>Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?</p> <p><i>(Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir. Bu nedenle, birimlerin bütçe tekliflerini hazırlarken söz konusu plan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemize ait prosedürler SBÜ Strateji Daire Başkanlığı tarafından yönetilmektedir.
3	<p>Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?</p> <p><i>(Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemize ait prosedürler SBÜ Strateji Daire Başkanlığı tarafından yönetilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
RİSK DEĞERLENDİRME					
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik/özel hedefler belirlendi mi?		X		
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?		X		
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur. İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizin Fiziksel Risklerine Yönelik "Risk Önleme ve Yönetimi" Komisyonu bulunmakta olup, çalışma usul ve esasları web sitesinde belirtilmiştir.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde fiziksel risk analizi "L-Matris Risk Analizi" ile belirlenmiştir.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? <i>(Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde fiziksel risk analizi "L-Matris Risk Analizi" ile ölçülmektedir.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? <i>(Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.)</i>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde fiziksel risk analizi "L-Matris Risk Analizi" ile önceliklendirilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
10	<p>Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?</p> <p><i>(Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır.</i></p> <p><i>Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none">Fakültemizdeki fiziksel riskler “Kaza ve Olay Bildirim formu” kullanılarak kayıt altına alınmaktadır.
11	<p>Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda -malîyet analizi yapılıyor mu?</p> <p><i>(Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)</i></p>		X		
12	<p>Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?</p> <p><i>(Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none">Fakültemizde yapılan fiziksel risk analizi (L-Matris Risk Analizi) belirli periyotlar ile yapılmakta olup 2021 yılında yapılmış ve 2024 yılında tekrar yapılması planlanmıştır.

No	Sorular	Evete	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
RİSK DEĞERLENDİRME					
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı almıyor mu? (<i>Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığımızı açıklayınız.)</i>			X	<ul style="list-style-type: none"> Risk yönetimi sürecinde personel bilgilendirilmiş olup, personelin görüş ve önerileri doğrultusunda acil durum eylem planı oluşturulmuş olup, belirlenen tatbikat programlarında gönüllü olarak görev almaları sağlanacaktır.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? (<i>Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve arkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.</i>)	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde Risk Önleme ve Yönetimi Komisyonu bulunmakta olup, çalışma usul ve esasları web sitesinde yayımlanmış olup, tüm personelin görüşüne sunulmuştur.
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?	X			<ul style="list-style-type: none"> Üniversite senatosunda ve kurullarında söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim dekanlık düzeyinde sağlanmaktadır.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu? (<i>Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.</i>)	X			<ul style="list-style-type: none"> Üniversite senatosunda ve kurullarında söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim dekanlık düzeyinde paylaşılmaktadır.
TOPLAM PUAN-RİSK DEĞERLENDİRME					25

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
KONTROL FAALİYETLERİ					
<p>KONTROL FAALİYETLERİ: Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	<p>Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?</p> <p><i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i></p>		X		
2	<p>Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?</p> <p><i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fayda – maliyet analizi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.
3	<p>Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?</p> <p><i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> İç Kontrol ve Kalite Komisyonu ile Akreditasyon Üst Kurulu tarafından fakültemizdeki faaliyetler gözden geçirilmelidir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
4	<p>Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?</p> <p><i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.</i></p> <p><i>Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none">Mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesinde mevcuttur.
5	<p>Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?</p> <p><i>(Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir.</i></p> <p><i>Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none">Fakülte yöneticilerimiz tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. (<i>Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir. Görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.</i>)	X			<ul style="list-style-type: none"> EBYS’de paraf listesi belirtilmiştir. Fakültemizde idari olarak her görevden sorumlu bir kişi bulunmaktadır. Görevler ayrılığı ilkesi (personel yeterliliği ölçüsünde) uygulanmaktadır.
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? (<i>“Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.</i>)	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri gibi olağanüstü durumlar için görev tanımları belirlenmiş olup, web sitemizde yer almaktadır. Acil Durum Eylem Planı oluşturulmuştur ve EBYS üzerinden personele tebliğ edilmiştir.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? (<i>Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.</i>)	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır. İhtiyaç halinde vekil olarak görevlendirilen personel Görev Tanımları Çizelgesinde bulunmaktadır. EBYS üzerinden vekalet verilmektedir.

No	Sorular	Evvet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
KONTROL FAALİYETLERİ					
9	<p>Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?</p> <p><i>(Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporunda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)</i></p>			X	<ul style="list-style-type: none"> Gerçekleştirilen işin niteliği, işlerin öncelik sıralaması ve gelinen aşamaya yönelik bir Görev Devir Teslim Formu geliştirilmesi planlanmıştır.
10	<p>Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?</p> <p><i>(Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde bilgi sistemleri ve otomasyonları idari ve güvelik faaliyetleri rektörlük tarafından yürütülmektedir.
11	<p>Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? <i>(Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.
12	<p>Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?</p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Tüm sistemler Rektörlük tarafından denetlenmekte ve güvenliği ilgili birimler tarafından sağlanmaktadır.
TOPLAM PUAN-KONTROL FAALİYETLERİ					21

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
BİLGİ VE İLETİŞİM					
<p>BİLGİ VE İLETİŞİM: Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	<p>Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?</p> <p><i>(Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir. Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Personel ve bölüm yönetimi ile iletişim; yüz yüze görüşmeler, EBYS, telefon, e-posta kullanımı ve mobil iletişim uygulamaları kullanılmaktadır.
2	<p>Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?</p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Dış paydaşlar ile Üniversite Bilgi Sistemi, dilekçe, elektronik posta, telefon ve Mezun İzlem Takip Sistemi aracılığıyla etkin iletişim sağlanmaktadır.
3	<p>Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?</p> <p><i>(Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işlemektedir. Bu hususta fakültenin elektronik posta adresi yoluyla personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân verilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
4	<p>Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?</p> <p><i>(Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele EBYS üzerinden bildirilmiştir. Görev Tanımları ve Görev Dağılım Çizelgeleri web sitesinde de yayınlanmıştır.
5	<p>Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?</p> <p><i>(Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirmeler EBYS, ÖBS, ÜBS ve Microsoft Teams üzerinden yürütülmektedir.
6	<p>Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu?</p> <p><i>(Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Fakülte bünyesindeki komisyonların çalışma usul ve esaslarında raporların nasıl ve kime gönderileceği belirtilmiştir. Web sayfasında komisyonların çalışma usul ve esasları bulunmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan					
BİLGİ VE İLETİŞİM					
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimin kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	X			<ul style="list-style-type: none"> Kurum içi yazışmalar EBYS otomasyon sisteminde, Akademik İşler ÖBS ve ÜBS sisteminde arşivlenmektedir. Aynı zamanda saklama usullerine uygun şekilde dosyalanmaktadır.
8	<p>Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?</p> <p><i>(Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.</i></p> <p><i>Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16) 'nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i></p>	X			<ul style="list-style-type: none"> Kurum içi yazışmalar EBYS otomasyon sisteminde, Akademik İşler ÖBS ve ÜBS sisteminde arşivlenmektedir. Aynı zamanda saklama usullerine uygun şekilde dosyalanmaktadır.
9	<p>Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?</p> <p><i>(İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)</i></p>		X		
10	<p>İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?</p> <p><i>(Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)</i></p>		X		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan				
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
11	<p>İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?</p> <p><i>(Bildirim yapan personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)</i></p>		X		
TOPLAM PUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM					16

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	İZLEME				
<p>İZLEME: İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar.</p> <p>İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	X			<ul style="list-style-type: none">Fakültemizde toplantılar düzenlenerek iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda personelin yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlamaktadır.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? <i>(Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)</i>		X		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan					
İZLEME					
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)			X	<ul style="list-style-type: none"> Şu ana kadar Fakültemizde iç kontrol denetlemesi yapılmamış olup SBU iç Kontrol Eylem Planında Denetleme hususunda bilgiler verilmiştir.
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?			X	<ul style="list-style-type: none"> Şu ana kadar Fakültemizde iç kontrol denetlemesi yapılmamış olup SBU iç Kontrol Eylem Planında Denetleme hususunda bilgiler verilmiştir.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? (Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)			X	<ul style="list-style-type: none"> Fakültemizde Birim iç Kontrol Komisyonu 05.04.2023 tarihinde kurulmuş olup, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının gönderdiği yazışmalar doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)			X	<ul style="list-style-type: none"> Şu ana kadar Fakültemizde iç kontrol denetlemesi yapılmamış olup, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının gönderdiği yazışmalar doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)		X		
TOPLAM PUAN-İZLEME					6
GENEL TOPLAM					115

3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

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

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

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **Genel Toplam Puan:** 115

Genel toplam puan/Maksimum puan: $115/140 = 0,82 = \%82$

Tablo1: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.1. Kontrol Ortamı

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **Kontrol Ortamı Toplam Puan:** 47

Kontrol ortamı toplam puan/Maksimum puan: $47/48 = 0,98 = \%98$

Tablo 2: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesinin Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%98	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.2. Risk Değerlendirme

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **Risk Değerlendirme Toplam Puan: 25**

Risk değerlendirme toplam puan/Maksimum puan: $25/32 = 0,78 = \%78$

Tablo 3: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%78	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.3. Kontrol Faaliyetleri

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **Kontrol Faaliyetleri Toplam Puan: 21**

Kontrol faaliyetleri toplam puan/Maksimum puan: $21/24 = 0,88 = \%88$

Tablo 4: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%88	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.4. Bilgi ve İletişim

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **Bilgi ve İletişim Toplam Puan: 16**

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan: $16/22 = 0,73 = \%73$

Tablo 5: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%73	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.5. İzleme

SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi **İzleme Toplam Puan: 6**

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan: $6/14 = 0,82 = \%43$

Tablo 6: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%43	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.

4. DİĞER BİLGİLER

4.1. İç Denetim Sonuçları

Sağlık Bilimleri Üniversitesinde iç denetçiler bulunmadığından Üniversitemizde iç denetim gerçekleştirilememektedir.

4.2. Dış Denetim Sonuçları

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi doğrudan Sayıştay denetimine tabi olmayıp, Sayıştay denetlemesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı üzerinden yapılmaktadır.

4.3. Diğer Bilgi Kaynakları

4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

2023(1) Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine Göre Yapılan İşlem Sayıları				
İşlem Türü	Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Düzenleme Yapılması Kaydıyla Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Uygun Görüş Verilmediği Hâlde Harcama Yetkilisince Gerçekleştirilen İşlem Sayısı	Toplam
Mal Alımları	1	-	-	1
Hizmet Alımları	1	-	-	1
Yapım İşleri	-	-	-	-
Toplam	2	-	-	-

4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ne 1 Ocak-30 Haziran 2023 tarihleri arasında KİYS kanalıyla bildirilen herhangi bir talep ya da şikâyet olmamıştır.

Söz konusu tarihler arasında CİMER tarafından beş adet şikâyet başvurusu gönderilmiş olup, cevap yazısı üniversite yazı işleri birimine gönderilmiştir.

4.3.2. Diğer Bilgiler

Yukarıda açıklananlar dışında başka bir bilgi kullanılmamıştır.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi			
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)
	2021(n-3)	2022(n-2)	2023(n-1)
Kontrol Ortamı Standartları	-	-	%98
Risk Değerlendirme Standartları	-	-	%78
Kontrol Faaliyetleri Standartları	-	-	%88
Bilgi ve İletişim Standartları	-	-	%73
İzleme Standartları	-	-	%43
GENEL TOPLAM	-	-	%82

202(n-1): Değerlendirme Raporu dönemi

202(n-2): Önceki ikinci yıl

202(n-3): Önceki üçüncü yıl

6. SONUÇ VE ÖNERİLER

6.1. Güçlü Yönler

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nin;

Kontrol Ortamı puanı %98 olup, bu bileşene ait faaliyetleri yerine getirmede **güçlü** olarak tanımlanabilir. Fakültemizde İç Kontrol Standartları bilinmekte, iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak personelin farkındalığını arttırmaya yönelik faaliyetler yapılmakta, fakültemizin misyon ve vizyonu, görev dağılım çizelgeleri ve görev tanımları personel tarafından bilinmektedir. Görev dağılımlarının organizasyon şeması ve misyon ile uyumu sağlanmıştır.

Risk değerlendirme puanı %78 olup, bu bileşende **güçlü** olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda fakültemizin Fiziksel Risklerine Yönelik "Risk Önleme ve Yönetimi" Komisyonu bulunmakta olup, çalışma usul ve esasları web sitesinde belirtilmiştir. Fiziksel risk analizi "L-Matris Risk Analizi" ile ölçülmekte ve fiziksel riskler "Kaza ve Olay Bildirim formu" kullanılarak kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca fakültemizin Acil Durum Eylem Planı oluşturulmuştur ve EBYS üzerinden personele tebliğ edilmiştir.

Kontrol Faaliyetleri puanı %88 dir ve **güçlü** olarak tanımlanabilir. SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kontrol ve Kalite Komisyonu ve Akreditasyon Üst Kurulu tarafından fakültemizdeki faaliyetler gözden geçirilmekte, görevler ayrılığı ilkesine uyulmakta ve vekâlet sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nin; **Bilgi ve İletişim** puanı %73, **İzleme** puanı %43 olup, bu bileşenlere ait faaliyetler **iyileştirmeye açık** olarak tanımlanmıştır. SBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın direktifleri doğrultusunda söz konusu faaliyetlere yönelik iyileştirmeler ilerleyen dönemlerde gerçekleştirilecektir.

6.3. Eylemler İçin Öneriler

Fakültemizde kamu iç kontrol sistemi ve işleyişinin etkin bir biçimde sürdürülebilmesi amacıyla Sağlık Bilimleri Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan iç kontrol süreçlerine yönelik fakülte personeline eğitim verilmesi talep edilmiştir. Ayrıca iyileştirmeye açık olarak belirlenen Bilgi ve İletişim bileşeni ile İzleme bileşenine ait planlamalar ve uygulamalar SBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordine edilecektir.