

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İÇ KONTROL STANDARTLARI  
UYUM EYLEM PLANI  
GERÇEKLEŞME SONUÇLARI  
RAPORU 2024

## İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ</b>	2
<b>1- GENEL BİLGİLER</b>	3
1.1- İç Kontrolün Tanımı	3
1.2- İç Kontrol Sisteminin Amacı	3
1.3- İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri ve Standartları	3
1.3.1- Kontrol Ortamı Standardı	3
1.3.2- Risk Değerlendirme	4
1.3.3- Kontrol Faaliyetleri	4
1.3.4- Bilgi ve İletişim	5
1.3.5- İzleme	5
<b>2- KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI</b>	6
2.1- Kontrol Ortamı Standardı	6
2.1.1- Etik Değer ve Dürüstlük	6
2.1.2- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	8
2.1.3- Personelin Yeterliliği ve Performansı	19
2.1.4- Yetki Devri	11
2.2- Risk Değerlendirme	11
2.2.1- Planlama ve Programlama	11
2.2.2- Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	12
2.3- Kontrol Faaliyetleri	13
2.3.1- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	13
2.3.2- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	14
2.3.3- Görevler Ayrılığı	14
2.3.4- Hiyerarşik kontroller	15
2.3.5- Faaliyetlerin Sürekliliği	15
2.3.6- Bilgi Sistemleri Kontrolleri	16
2.4- Bilgi ve İletişim	16
2.4.1- Bilgi ve İletişim	16
2.4.2- Raporlama	17
2.4.3- Kayıt ve Dosyalama Sistemi	18
2.4.4- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	19
2.5-İzleme	19
2.5.1- İç Kontrolün Değerlendirilmesi	19
2.5.2- İç Denetim	20
<b>3- SONUÇ</b>	21

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır. Kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerince 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 Kanunu'nun 11'inci maddesine göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

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

Hazırlanan eylem planı, Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşması, misyonunun gerçekleştirilmesi ve bu yolda ilerlerken karşısına çıkabilecek belirsizliklerin asgariye indirilmesi, mali ve mali olmayan tüm süreçlerinde kabul edilebilir bir güvence sağlanması amacıyla *iyi yönetim* aracı olarak kullanılan iç kontrol sisteminin standartlarına uygun olarak kurulması ve etkin, şeffaf ve sürdürülebilir bir yönetimin sağlanmasında klavuz olma niteliğindedir.

## 1- GENEL BİLGİLER

### 1.1- İÇ KONTROLÜN TANIMI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu' nun 55'inci maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

### 1.2- İÇ KONTROL SİSTEMİNİN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın 02.12.2013 tarihli ve 70451396-24/10775 sayılı Genelgesi ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanan Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, ilgili mevzuat gereğince İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Gerçekleştirme Raporu hazırlandıktan sonra üst yöneticiye sunulmaktadır.

Başkanlığımızca yapılan gözlemler ile birimlerden yapılan bildirimlerden elde edilen sonuçların değerlendirilmesinin bir sonucu olarak hazırlanan Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu ile Planı oluşturan eylem ve faaliyetlerin gerçekleştirilme düzeyleri, kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve Planın bütününe yönelik genel bir değerlendirme yapılması amaçlanmaktadır.

Ayrıca bu Rapor, Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulmasına ve sisteme işlerlik kazandırılmasına yönelik olarak bugüne kadar alınan mesafe sonrası sisteme yönelik güçlü ve zayıf yönlerin neler olduğu, standart ve kurallı yönetim ve kontrol mekanizmalarının oluşturulma düzeyinin değerlendirilmesi hususlarında üst yönetime değerlendirme ve karşılaştırma olanağı sunabilmeyi hedeflemektedir.

Bununla birlikte bu raporun hedefi; yürütülen eylemlerin, Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, iç kontrol sisteminin kurulmasına ne derece katkı yaptığını ortaya koymaktır.

Ayrıca gelecek yıllarda sisteme ilişkin izleme ve değerlendirme yoluyla iç kontrol standart ve prosedürlerinin kurum genelinde uygulanma kabiliyetinin ölçülmesi ve elde edilen bilgi ve bulguların öneri ve değerlendirmeler ile birlikte üst yönetime ve tüm sorumlulara belirli aralıklarla raporlanması amaçlanmaktadır.

### 1.3-İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI

#### 1.3.1- KONTROL ORTAMI STANDARDI

İç Kontrol sisteminin uygulanması için iyi bir kontrol ortamına ihtiyaç duyulmaktadır. İyi bir kontrol sisteminin oluşturulması, çalışanların kontrol bilincini etkileyerek kurumun faaliyet tarzını belirler, organizasyon disiplin ve düzeni sağlar.

5018 sayılı Kanun'un "Kontrolün Yapısı ve İşleyişi" başlıklı 57'nci maddesinin 2'nci fıkrasında; "Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı

bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurmalarıyla gerekli önlemler alınır.” hükmü ile kontrol ortamının önemine vurgu yapılmıştır.

Ayrıca, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar’ ın 7’nci maddesinde, idarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olmasının esas olduğu belirtilmiştir.

Bu düzenleme ile mesleki değerler, meslek standartları, ahlaki değerler, liyakat, kontrol standartları, kontrol faaliyetleri, yönetim anlayışı, organizasyon gibi iç kontrol unsurları ortaya konulmuş; dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, yöneticilerin katılım, görev, yetki ve sorumluluklarının göz önünde bulundurulması dile getirilmiştir.

Kontrol ortamı aşaması sürecine ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda da belirtildiği üzere 4 başlık altında yürütülmektedir.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı
Etik Değerler ve Dürüstlük	6	15
Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	7	10
Personelin Yeterliliği ve Performansı	8	13
Yetki Devri	5	6
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>44</b>

### 1.3.2- RİSK DEĞERLENDİRME

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

Risk değerlendirme aşaması sürecinde yapılacak çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda belirtildiği üzere 2 başlık altında yürütülmektedir.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı
Planlama ve Programlama	6	10
Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	3	5
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>15</b>

### 1.3.3- KONTROL FAALİYETLERİ

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

Kontrol faaliyetleri standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda belirtildiği üzere 6 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı
Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	4	7
Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	3	3
Görevler Ayrılığı	2	3
Hiyerarşik Kontroller	2	2
Faaliyetlerin Sürekliliği	3	4
Bilgi Sistemleri Kontrolleri	3	4
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>23</b>

### 1.3.4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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

Bilgi ve iletişim standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıdaki tabloda yer alan 4 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı
Bilgi ve İletişim	7	9
Raporlama	4	5
Kayıt ve Dosyalama Sistemi	6	6
Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	3	3
<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>23</b>

### 1.3.5- İZLEME

Kurumsal olarak tespit edilen amaç ve hedeflere ulaşmada, mevcut iç kontrol sisteminin ne ölçüde başarılı olduğunun değerlendirilmesini, aksayan yönlerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınması yönelik iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve idarelerin, fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyeti oluşturmaları sürecidir.

İzleme standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıdaki tabloda yer alan 2 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı
İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	9
İç Denetim	2	3
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>12</b>

## Toplam Eylem Sayısının İç Kontroller Bileşenleri İçerisinde Dağılımı

Bileşen	Standart	Genel Şart	Eylem\Faaliyet
Kontrol Ortamı	4	26	44
Risk Değerlendirme	2	9	15
Kontrol Faaliyetleri	6	17	23
Bilgi ve İletişim	4	20	23
İzleme	2	7	12
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>79</b>	<b>117</b>

Tablonun incelenmesinden de görüleceği üzere eylem planında, kontrol ortamı standartları altında 26 genel şarta karşılık olarak 44, risk değerlendirme standartları altında 9 genel şarta karşılık 15, kontrol faaliyetleri standartları altında 17 genel şarta karşılık 23, bilgi ve iletişim standartları altında 20 genel şarta karşılık 23 ve izleme standartları altında ise 7 genel şarta karşılık 12 adet olmak üzere toplam 117 adet eylem ve faaliyete yer verilmiştir.

## 2- KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında Ocak 2024- Aralık 2024 tarihleri arasında gerçekleştirilen eylem ve faaliyetlere yönelik geri dönüşlerden sağlanan bilgiler ve Başkanlığımızca yapılan izleme sonucunda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

### 2.1- KONTROL ORTAMI STANDARDI

#### 2.1.1- ETİK DEĞER VE DÜRÜSTLÜK

*“KOS 1 Personel davranışlarını belirleyen ve kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.”* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 6 adet genel şart ve 15 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***KOS 1.1- İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.***

İç kontrolün çalışanlar tarafından doğru bir şekilde bilinmesi ve algılanması amacıyla iç kontrole ilişkin toplantı düzenlenmiş, eğitimlerde iç kontrol kapsamlı bir şekilde anlatılmıştır. Birim faaliyet raporlarında üst yönetici ve birim yöneticileri tarafından nihai sorumluluk kapsamında önceki yıl için İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmıştır. Ayrıca iç kontrol kapsamında sürekli çalışmalar yapılmaktadır.

***KOS 1.2- İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.***

Üniversitemiz Yöneticilerinin davranışları personelimizin de davranışları haline gelmektedir. Personelimiz yöneticilerini örnek almakta ve onların yaptıklarını yapmaktadır. Üniversitemizde yapılan Ödeme Evrakı Kontrol Listeleri, ÜBYS vb. iç kontrol düzenlemeleri yöneticiler tarafından uygulanmakta, bu düzenlemeler sahiplenilmekte ve yöneticilerimiz uygulamada personele örnek olmaktadır. Bu durum yöneticilerimizin iç kontrol düzenlemelerini sahiplendiğini ve uygulamada örnek olduklarını göstermektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna uygun düzenlemeler yapılarak iç

genelgeler oluşturulmuştur. Kurumun Birim Yöneticilerinin Sorumlulukları hakkında 17.07.2024 tarihinde Mesleki ve Etik Değerler Eğitimi, 24.07.2024 tarihinde Öfke Kontrolü, Zaman ve Stres Yönetimi, 17.09.2024 tarihinde ÜBYS ve Birim Web Siteleri Yönetimi Eğitimi ve 2024 Yılı Nisan, Mayıs ve Haziran aylarında Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi, Tasarruf Tedbirleri Genelgesi Toplantısı gibi tüm personele yönelik hizmet içi eğitimler yapılmıştır.

***KOS 1.3- Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.***

Üniversitemizde etik kültürünün benimsenmesi, bilimsel araştırma ve yayınlarda etik kuralların bilinmesi ve bunlara uyulması sağlanmaktadır. Bu bağlamda 17.07.2024 tarihinde etik kuralların personel tarafından bilinmesi ve kurallara uyulmasını sağlamak için Kurumsal İletişim, Protokol Kuralları, Etik Kurallar hizmet içi eğitimi düzenlenmiştir. Etik Kuruluna 2024 yılında 520 başvuru olup olumlu başvuru sayısı 394, reddedilen başvuru sayısı 126' dır.

***KOS 1.4- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.***

Üniversitemizde her yıl düzenli olarak akademik personel, idari personel, öğrenci, dış paydaş, mezun öğrencilere yönelik memnuniyet anketleri uygulanmakta ve web sayfamızda paylaşılmaktadır. Üniversitemizde her birim kendi memnuniyet anketini uygulamaya başlamıştır. Gerçekleştirilen iç tetkiklerde birim web sitelerinin güncelliği de kontrol edilmiştir.

YÖK İzleme ve Değerlendirme, YÖKAK Performans Göstergeleri ve üniversitemiz stratejik planı kapsamında her birimde yıllık hedef ve faaliyet planı hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmektedir.

Üniversitemizde yapılmış olan tüm faaliyetlerin yer aldığı Kurum İç Değerlendirme Raporu hem YÖKAK hem de web sayfamızda yayınlanarak kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. YÖK İzleme ve Değerlendirme, YÖKAK Performans Göstergeleri raporları da hem YÖK ve YÖKAK hem de Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yer almaktadır. Ayrıca yapmış olduğumuz toplantılar ve etkinliklere de web sayfamızda yer verilmektedir.

Kurumdaki tüm birimler tarafından Birim Faaliyet Raporları hazırlanmaktadır. Raporlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı' na gönderilip birimlerin kendi web sitelerinde yayınlanmasıyla faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmış olmaktadır.

***KOS 1.5- İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.***

Kurum personelinin çıkarlarının gözetilmesi amacıyla 23.07.2024 tarihli Senato Kararı ile Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi ile Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi kabul edilerek uygulanmaya başlanmıştır. Kastamonu Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi kapsamında personelin performansının artırılmasına yönelik ve mesleki/kişisel, sosyal/uygulamalı eğitimler ile farkındalık konularında hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. Personelin aidiyet duygularının geliştirilmesine yönelik sosyal etkinlikler kapsamında sportif faaliyetler, fidan dikimi etkinliği, film gösterimi ve konser etkinliği yapılmıştır. Personel memnuniyet anketleri yapılmıştır. Personel memnuniyet oranları şu şekildedir;

Akademik personel memnuniyet oranı: %71,57

İdari personel memnuniyet oranı: %68,76

**KOS 1.6- İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı ile diğer mevzuat hükümleri gereğince (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği vb.) idareye ilişkin hazırlanan, sunulan ve raporlanan bilgiler doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olmalı; bu doğrultuda kamuoyu ile paylaşılan bilgi ve belgeler ile diğer kurum ve kuruluşlara yapılan raporlama ve bilgilendirmeler doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olarak açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanmaktadır.

Kurumumuz tarafından kullanılan ÜBYS ile kurum içi ve kurum dışı yapılan yazışmalar ve sisteme eklenen belgeler güvenilir şekilde saklanmaktadır. BKMYS, MYS, EKAP, e-bütçe, taşınır, hesap kontrol, hitap, personel ve öğrenci işleri vb. otomasyon sistemleri aracılığıyla bu genel şartta makul güvence sağlanmaktadır. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) 2021 yılından beri kullanılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde kullanılan ÜBYS'de üretilen belgeler yedeklenmekte, 2024 yılı içinde sistem hakkında hizmetiçi eğitim verilmiştir.

**2.1.2- MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI ve GÖREVLER**

“KOS 2 İdarelerin, misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.” olarak genel anlamda ifade edilen iç kontrol standardı çerçevesinde Üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 7 adet genel şart ve 10 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KOS 2.1- İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.**

Üniversitemiz misyon ve vizyonu paydaşların katılımı ile belirlenmiş ve 2020-2024 Yılları Stratejik Planında “ Bilimsel düşünceyi temel alan, araştıran, sorun çözebilen, her alanda kendini yenileyen, girişimci ve paylaşımcı, etik değerlere bağlı, farklılıklara saygılı, çevre bilinci gelişmiş, toplumsal konulara duyarlı bireyler yetiştiren; ormancılık ve tabiat turizmi başta olmak üzere ürettiği bilgiyi ve yetiştirdiği iş gücünü insanlığın hizmetine sunarak bölgesel, ulusal ve uluslararası sürdürülebilir kalkınmaya öncülük eden bir üniversitedir.” şeklinde yer almıştır. Her birim kendi misyon ve vizyonunu kurum misyon ve vizyonuna uygun bir şekilde güncellemiştir. Kurum misyonu Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

**KOS 2.2- Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.**

Üniversitemizin misyonunu gerçekleştirmek üzere birimlerimizin görev tanımları, yetki ve sorumlulukları, iş akışları ve süreç kartları, birimlerce hazırlanan yönergeler Kalite Koordinatörlüğünün internet sitesinde kamuoyuna duyurulmuştur.

**KOS 2.3- İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.**

Görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılımı ve görev tanımları ile yapılmış ve web sayfalarında duyurulmuştur. Gözden geçirme ve güncellemeler periyodik olarak yapılmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.4- İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.**

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şemaları tamamlanmış olup dönemsel güncellemeler yapılmaktadır. Üniversitemiz organizasyon şeması Web sayfasında yer almaktadır.

**KOS 2.5- İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.**

Her birimin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkilerini gösterecek şekilde bir organizasyon yapısı oluşturulmuştur. Dönemsel güncellemeler yapılarak ilgili birimlerin web sitesinden ilan edilmektedir.

**KOS 2.6- İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hassas görevlerin belirlenmesinde karşılaşılabilecek sorunları önlemek amacıyla personele hassas görevler eğitimi verilmiştir. Bununla personelin hassas görevlere ilişkin bilgisi artırılmıştır. Hassas görevlerin belirlenmesinde etkili olan kriterler ile hangi görevlerin hassas görev olarak belirleneceğine ilişkin bilgiler hizmet içi eğitimlerle verilmiştir.

**KOS 2.7- Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.**

Mali işlemlerin takibi açısından BKMYS, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS),Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) vb. sistemler kullanılmaktadır. Ayrıca verilen görevlerin izlenmesinin kolaylaştırılması için ÜBYS sistemi üzerinden evrak takibi geri bildirim çalışması yapılmaktadır. Ayrıca her yıl yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik tüm birimler tarafından Birim Faaliyet Raporları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İdare Faaliyet Raporu ve Yatırım izleme ve Değerlendirme Raporları hazırlanmaktadır.

### 2.1.3- PERSONEL YETERLİLİĞİ VE PERFORMANS

*“KOS 3 İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.”* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 8 adet genel şart ve 13 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KOS 3.1- İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.**

Kurumun Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde; İnsan Kaynakları Yönetimi hususunda personel sisteminin geliştirilmesine yönelik birim personel standardı oluşturulmuştur.

Kurumun Amaç ve Hedefleri doğrultusunda 2024 yılı personel alımı; açıktan atama (KPSS, Sosyal hizmetler vb.), naklen atama (kurum dışı), sözleşmeli personel alımı yoluyla sağlanmıştır.

**KOS 3.2- İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.**

Kurum personelinin aidiyet duygularının geliştirilmesine yönelik eğitimler ve performans artırıcı faaliyetler düzenlenmiştir. Kastamonu Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi kapsamında personelin performansının artırılmasına yönelik ve mesleki/kişisel, sosyal/uygulamalı eğitimler ile farkındalık konularında hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. Personelin hizmet içi eğitimle uygun niteliklere sahip hale gelmesi sağlanmıştır. 29.07.2024 tarihli yazımız ile Akademik ve İdari Personele görev birimlerince uyum eğitimi verilmesi sağlanmıştır.

***KOS 3.3- Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.***

Belirlenen mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar kurum ve ilgili birim tarafından yürütülmektedir. İlgili mevzuatlar doğrultusunda açıktan atama (KPSS, Sosyal hizmetler vb.), naklen atama (kurum dışı), sözleşmeli personel alımı ilanı ve işçi alımı ilanı yoluyla gerçekleştirilirken Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli insan gücü temini için şartlar belirlenerek istihdam sağlanmaktadır.

***KOS 3.4- Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.***

Görevde yükselme sınavla yapılmaktadır. Mesleki veya kamu personel sınav sonuçlarına göre gelen personelin niteliğiyle ilgili görevlendirme yapılmasına gayret edilmekte olup görevde yükselme yönetmeliği ve ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda liyakate uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar doğrultusunda, açıktan atama (KPSS, Sosyal hizmetler vb.), naklen atama (kurum dışı), sözleşmeli personel alımı ilanı ve işçi alımı ilanı yoluyla gerçekleştirilirken Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli insan gücü temini için şartlar belirlenerek istihdam sağlanmaktadır.

***KOS 3.5- Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.***

Her görev için birim personelinin eğitim ihtiyaçları kurumca ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak belirlenmektedir. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetlerinin planlanması kapsamında 2025 yılı için Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlanarak Personel Daire Başkanlığı internet sayfasında yayımlanmıştır.

***KOS 3.6- Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.***

Personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik olarak 23.07.2024 tarihli Senato Kararı ile Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi ile Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi kabul edilmiş ve tüm birimlere üst yazı ile bildirilmiştir.

***KOS 3.7- Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.***

Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi ile Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi ile performans değerlendirmesi yapılacak olup yetersiz bulunan personele performansının artırılması için çözümler üretilmesi, gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılması sağlanacaktır.

**KOS 3.8- Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.**

Personel İstihdamı, Yer Değiştirme, Üst Görevlere Atanma, Eğitim vb. hususlar ilgili mevzuatlar doğrultusunda yazılı hale getirilerek personele duyurusu sağlanmıştır. Başkanlığımızın internet sayfasında mevzuat, iş akış şemaları, görüşler ve yapılan işler vb. insan kaynakları yönetimine ilişkin tüm bilgi, belgeler ve duyurular yer almaktadır.

#### 2.1.4- YETKİ DEVRİ

“KOS 4 İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 5 adet genel şart ve 6 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KOS 4.1- İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.**

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri imza yönergesi ile belirlenmiştir. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.2- Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.**

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri imza yönergesi ile belirlenmiştir. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.3- Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.**

Yetki devri devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına özen gösterilmekte olup, 2021 yılından İmza Yetkileri Yetki Devri Yönergesi çıkarılmış, gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.4- Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.**

5018 sayılı Kanun ve personel mevzuatı hükümleri uygulanmaktadır. Yetki devri hiyerarşik yapı içerisinde ilgili birim ve görevler dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

**KOS 4.5- Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.**

Yetki devri kapsamında devredilen yetki, sorumluların yetki devredene bilgilendirmeleri yapılmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

## 2.2- RİSK DEĞERLENDİRME

### 2.2.1- PLANLAMA VE PROGRAMLAMA

“RDS 5 İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde,

üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 6 adet genel şart ve 10 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***RDS 5.1- İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.***

2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planımız katılımcı yöntemlerle hazırlanarak ve uygulamaya konulmuştur. Bütün birimlere duyurular yapılarak web sayfasında yayınlanmıştır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

***RDS 5.2- İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.***

2025 yılı Performans Programı hazırlanarak web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Performans programı hazırlanmasına ilişkin kılavuz niteliğinde bir yönerge çalışmaları yapılmaktadır.

***RDS 5.3- İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi ve yılı bütçe mevzuatı hükümleri gereğince bütçelerimiz stratejik planımıza ve performans programlarımıza uygun olarak hazırlanmaktadır.

***RDS 5.4- Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.***

Faaliyetlerin, ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için periyodik dönemler halinde kontroller yapılmaktadır. Faaliyetlerin etkinlik, etkililik ve verimlilik analizleri her yıl İdare Faaliyet Raporunda yapılmaktadır.

***RDS 5.5- Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.***

Görev alanlarına ilişkin idarenin hedeflerine uygun özel hedeflerin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

***RDS 5.6- İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.***

2020-2024 Stratejik Planımız ve yılı performans programlarımızda belirlenen hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

## 2.2.2- RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

*“RDS 6 İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.”* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 5 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**RDS 6.1- İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.**

Stratejik Planda riskler belirlenmekle birlikte her yıl sistemli bir şekilde değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Risk değerlendirme ve çalışma grubu kurulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Kurumsal Risk Yönetim Yönergesi hazırlanmış Üniversitemiz Senatosunca kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**RDS 6.2- Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.**

Üniversitemiz Kurumsal Risk Yönetim Yönergesi hazırlanmış olup KVYS (Kalite Veri Yönetim Sistemi)'de duyurulmuştur. Birimlerin risklerinin tespitinde risk analiz çalışmaları devam etmektedir.

**RDS 6.3- Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.**

Risk değerlendirme komisyonu ve çalışma grubu oluşturulmuş risk eylem planı hazırlanmıştır.

**2.3- KONTROL FAALİYETLERİ****2.3.1- KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ**

"KFS 7 İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır." olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 4 adet genel şart ve 7 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KFS 7.1- Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.**

Birimler her yıl yaptıkları işlere yönelik risk analizi yapmaktadır ve iç tetkiklerde bunlar kontrol edilmektedir. İç/Dış Paydaş anketleri yapıp web sayfasında paylaşılmaktadır.

Dış Paydaş Memnuniyet Oranı %69,05

**KFS 7.2- Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.**

Alım öncesi işlemlerden ödeme sürecine kadar yasal kontroller yapılmaktadır. Doğrudan Temin Takip Sistemi oluşturulmuş olup süreç Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Ayrıca 2024/7 Tasarruf Tedbirleri genelgesi kapsamında Üniversitemizde genelge kapsamına giren alımların değerlendirilmesi için Üniversite Harcamalarını Tasarruf Tedbirleri Kapsamında Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur.

**KFS 7.3- Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsmalıdır.**

Birimlerin ihtiyacına ve mevzuata göre, belirlenen dönemlerde kayıt ve belgeler dikkate alınarak (muhasabe, taşınır mal ve taşınmazlar kayıtları vb.) dönemsel olarak varlıkların güvenliğini de kapsayacak kontrol yapılmaktadır.

**KFS 7.4- Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.**

Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır.

**2.3.2- PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ**

*KFS 8 "İdareler, faaliyetleri mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KFS 8.1- İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.**

Üniversitemizde tüm akademik ve idari birimlerde ihtiyaç duyulan ve uygulamak istenilen süreçlerin tanımlanması amacıyla iş akış şemaları oluşturularak Kalite Koordinatörlüğü ve birim web sayfalarında yayınlanmıştır.

**KFS 8.2- Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Bütçe Kanunlarına uygun bir şekilde faaliyetler ile mali karar ve işlemler yürütülmektedir.

**KFS 8.3- Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.**

Bilgi, belge ve dokümanlar güncel olarak Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**2.3.3- GÖREVLER AYRILIĞI**

*KFS 9 "Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**KFS 9.1- Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.**

Her faaliyet veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol görevlileri ayrı kişiler tarafından yürütülmektedir.

**KFS 9.2- Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.**

Üniversitemiz personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmasına ilişkin personel birim standartı çalışmaları yapılmıştır. Risklerin tanımlanması ve gerekli önlemlerin alınmasına yönelik Risk Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Personel Daire Başkanlığı internet sayfasında 2024 Yılı Birim Risk Analizi yayımlanmıştır.

### 2.3.4- HİYERARŞİK KONTROLLER

*KFS 10 "Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 2 adet genel şart ve 2 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***KFS 10.1- Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.***

Mali ve idari süreç kontrolü, harcama birimlerince düzenlenen süreç akış şemaları dikkate alınarak yapılmaktadır. Üniversitemiz içinde yapılan görevlendirmelerle tüm birimlerde iç kontrol sorumluları belirlenmiş ve yapılan düzenlemelerin birim iç kontrol sorumluları aracılığıyla birimlerde uygulanması ve takibi sağlanmaktadır.

***KFS 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.***

Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir. Personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi, hataların giderilmesi ve süreç yönetimi amacıyla 3'er aylık dönemler halinde geçmiş ayın değerlendirmesi ve ilgili ayda yapılacak iş ve işlemlere ilişkin toplantılar yapılacaktır.

### 2.3.5- FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ

*KFS 11 "İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 4 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***KFS 11.1- 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 gerekli önlemler alınmalıdır.***

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 personelin hizmet içi eğitimle uygun niteliklere sahip hale gelmesi sağlanmaktadır. Görev dağılımları yazı ile bildirilmekte ve birimlerin internet sayfalarında yayımlanmıştır.

***KFS 11.2- Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.***

Vekâleten atamalar mevzuata uygun yapılmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

***KFS 11.3- Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.***

Görev Devri Raporu hazırlık çalışmaları devam etmekte olup görev dağılımları Birimimiz personeline tebliğ edilerek internet sayfamızda yayımlanmıştır. Ayrıca personelinin yaptıkları işlere ait iş akış şemaları da Personel Daire Başkanlığı internet sayfamızda yayımlanmıştır.

### 2.3.6- BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ

*KFS 12 "İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 4 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***KFS 12.1- Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.***

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bünyesinde ÜBYS'den sorumlu personel görevlendirmeleri yapılmış olup, doküman hazırlama ve kontroller yapılmaktadır.

***KFS 12.2- Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.***

Bilgi ve veri girişi yapılan sistemlerimizde yapılan yetkilendirme devam etmektedir. Erişim kayıtları, zaman damgasıyla imzalanmakta, belirli sistemlere erişim yetkisi verilen personelin IP tanımlamaları yapılarak kontrol altına alınmıştır.

***KFS 12.3- İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.***

Bilişim yönetişimin sağlayacak mekanizmalar geliştirilmeye ve kullanıma sunma çalışmaları belirlenen ihtiyaçlara göre devam etmektedir.

## 2.4- BİLGİ VE İLETİŞİM

### 2.4.1- BİLGİ VE İLETİŞİM

*BİS 13 "İdareler, birimlerin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 7 adet genel şart ve 9 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***BİS 13.1- İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.***

Üniversitemiz iletişim altyapısı mevcuttur. Üniversitemiz yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişim ve bilgi aktarımı, idare teşkilat şemamıza uygun olarak; ÜBYS, kurumsal telefon, fax veya e-posta ortamında sağlanmaktadır.

***BİS 13.2- Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.***

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) kullanıma sunulmuştur. Üniversitemizin ihtiyaçlarına göre sisteme yeni modüller ekleme yapılmaktadır.

***BİS 13.3- Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.***

Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

***BİS 13.4- Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.***

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından "Yılı Performans Programları ile Faaliyet Raporları" mevzuata uygun olarak hazırlanarak, web sayfamız üzerinden personelimize ve kamuoyuna duyurulmaktadır. Bütçeye yönelik kaynak kullanımı ve ödenek bilgi taleplerine ilişkin veriler zamanında ve eksiksiz olarak sunulmaktadır.

***BİS 13.5- Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunulacak şekilde tasarlanmalıdır.***

Üniversitemizde ÜBYS'nin modülleri aktif hale getirilerek yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporların üretilmesi için gerekli altyapı sağlanmaktadır.

***BİS 13.6- Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.***

Üniversitemiz 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, mevzuata uygun olarak hazırlanmış olup, Üniversitemiz misyon, vizyon ve amaçları katılımcı yöntemler ile belirlenmiştir.

***BİS 13.7- İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.***

Personelimizin bilgi iletişim sistemine yönelik şikâyet, öneri ve sorunlarını iletebilmesi amacıyla yıllık olarak anket çalışmaları ve/veya yüz yüze görüşme sağlanacak toplantılar düzenlenmiş olup, 2025 yılı içinde aynı işlemlerin devam etmesi planlanmaktadır.

#### **2.4.2- RAPORLAMA**

***BİS 14 "İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır."*** olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 4 adet genel şart ve 4 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***BİS 14.1- İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.***

Üniversitemizin internet sayfasından her yıl idarelerin amaçları, hedefleri, faaliyetleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programları kamuoyuna duyurulmaktadır.

***BİS 14.2- İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince her yıl temmuz ayında Üniversitemizin bütçesinin altı aylık gerçekleştirmeleri ve ikinci altı aya ilişkin beklentileri, hedefleri ve faaliyetlerini içeren "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" kamuoyuna açıklanmaktadır.

**BİS 14.3- Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.**

Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri dikkate alınarak, mevzuata uygun olarak doğru, anlaşılır ve zamanında hazırlanmakta olup, kurumsal web sayfamız üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

Üniversitemiz mali yıla ilişkin İdare Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve Başkanlığımız web sitesinden yayımlanmaktadır. Bu raporların birer örneği Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı' na gönderilmektedir.

**BİS 14.4- Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.**

Hazırlanması gereken raporlar hakkında rehberler hazırlanarak birimlere gönderilmiştir. 2024 yılında birimlere ve personele, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında hizmet içi eğitimler verilmiştir.

### 2.4.3- KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ

*BİS 15 "İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 6 adet genel şart ve 6 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**BİS 15.1- Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.**

Üniversitemizde Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi içinde yer alan (e-BYS) modülü kullanılmakta olup, sistem kayıt ve dosyalamayı, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.2- Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.**

Üniversitemizde Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde yer alan (e-BYS) modülü kullanılmakta olup, sisteme ait bilgilendirme eğitimi verilmiştir. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.3- Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.**

Kayıt ve dosyalama sisteminde kayıt altına alınan kişisel veriler üçüncü kişilerle paylaşılmamaktadır. Bunu sağlamak üzere yazılımlarda yetkisiz erişimlerin engellenerek sadece yetkili kullanıcıların erişebilmesi sağlanmaktadır. (ÜBYS) Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) uygun hale getirilmiş ve aktif halde kullanılmaktadır.

**BİS 15.4- Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.**

Üniversitemiz tarafından kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde yer alan (e-BYS) modülü kayıt ve dosyalama standartlarına uygundur. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.5- Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.**

Üniversitemiz tarafından kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde yer alan (e-BYS) modülü ile gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte ve uygun bir şekilde sınıflandırılmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.6- İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.**

Standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturma çalışmaları devam etmektedir. Kurum Arşiv Yönergesi hazırlanması planlanmaktadır.

#### 2.4.4- HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ

**BİS 16 “İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.”** olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet genel şart ve 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**BİS 16.1- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.**

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim, mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilmektedir. Ayrıca CİMER' e gelen şikâyetler Hukuk Müşavirliği tarafından sınıflandırılarak değerlendirilmekte olup her yıl raporlanmaktadır.

**BİS 16.2-Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.**

Üniversitemiz yöneticileri tarafından hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme ve soruşturma yapılmaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

**BİS 16.3- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.**

Üniversitemiz personelinden hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır. Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

#### 2.5- İZLEME

##### 2.5.1- İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ

**İS 17 “İdareler, iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.”** olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 5 adet genel şart ve 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

**İS 17.1- İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.**

5018 sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi esas alınarak iç

kontrol izleme ve değerlendirme sistemleri geliştirilmektedir. Birim Faaliyet Raporları ve performans kriterleri ile Üniversitemiz iç kontrol sistemini yılda en az bir defa değerlendirilmektedir.

***İS 17.2- İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi esas alınarak iç kontrolün aksaklıkları ve/veya eksikliklerin belirlenmesi ve bu hususlara ilişkin gereken önlemlerin alınmasına yönelik yöntemler belirlenecektir. İş akış şemaları gözden geçirilerek ortaya çıkacak usulsüzlükleri önleyici ve düzeltici tedbirler alınması sağlanmıştır. İş akış şemaları ilgili birimler tarafından hazırlanmış olup, Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü'nce konsolide edilmiş ve kalite standardı sağlanmıştır. Süreçte ortaya çıkan değişiklikler ivedilikle iş akış şemalarına işlenmeye devam edilecek olup gerekli düzeltmeler yapılacak, ortaya çıkacak hatalar düzeltilecektir.

***İS 17.3- İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi esas alınarak Üniversitemiz harcama birimlerinin iç kontrol sürecine katılımı sağlanarak sistemin idarenin tüm birimleri tarafından sahiplenilmesi sağlanmıştır. Ayrıca İç Denetim Birim Başkanlığı 28.10.2022'de kurulmuş olup, iç kontrolün sürekli değerlendirilmesi sürecinde faaliyetlerine başlamıştır.

***İS 17.4- İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.***

Üniversitemiz iç kontrolün değerlendirmesinde ilgili mevzuat ile İç Denetim Birim Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan iç ve dış denetim sonucunda ortaya çıkan bulgular dikkate alınmaktadır.

***İS 17.5- İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.***

5018 sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi iç kontrol uygulamalarında esas alınmaktadır. Görüş, talep ve şikâyetler ile iç ve dış denetim sonucunda alınması gereken önlemler olması halinde uyum eylem planı çerçevesinden revize edilerek uygulanması sağlanmaktadır.

## 2.5.2- İÇ DENETİM

*İS 18 "İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır."* olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 2 adet genel şart ve 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

***İS 18.1- İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.***

Üniversitemiz İç Denetim faaliyetleri, ilgili mevzuatlar ve standartlara uygun olarak İç Denetçiler tarafından yürütülmektedir. 2024 yılında İç Denetim Birimi tarafından 43 birim denetlenmiştir.

***İS 18.2- İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.***

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi ile İç Denetim faaliyetleri sonucunda belirlenen öncelikli alanlar dikkate alınarak Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı oluşturularak, uygulanması ve izlenmesi sağlanmaktadır. İç ve dış denetim sonucunda görüş, talep ve bulgular ile alınması gereken önlemler olması halinde uyum eylem planı çerçevesinde revize edilerek uygulanması sağlanmaktadır.

### **3- SONUÇ**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuat uyarınca yapılması gereken kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları Üniversitemizde titizlikle yürütülmektedir.

İç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını gösteren tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını hedefleyen kamu iç kontrol standartları Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiş olup Üniversitemiz eylem planlarıyla söz konusu standartlara ulaşmaya çalışmaktadır.

2021 yılında İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planımız revize edilmiş olup, Üniversitemizin kurumsallaşmasında katkıda bulunmasının yanı sıra, iyi yönetim ve doğru kamu yönetimi ilkelerini hayata geçirme, örnek mevcut uygulamaları yaygınlaştırarak kalıcılığı sağlama ve kurumun yapılanmasını baştan aşağı tekrar gözden geçirme hususunda ilave bir fırsat olarak görmektedir. İç kontrol standartlarının tespiti ve kamu kesimi tarafından içselleştirilmesi sonucunda hizmetlerin daha etkin ve verimli olacağı inancıyla Üniversitemiz bu kapsamda yürütülmesi gereken çalışmalara gereken hassasiyeti göstermektedir.