



2021 YILI
KAMU İÇ KONTROL
STANDARTLARI UYUM EYLEM
PLANI DEĞERLENDİRME ANKETİ
SONUÇLARI

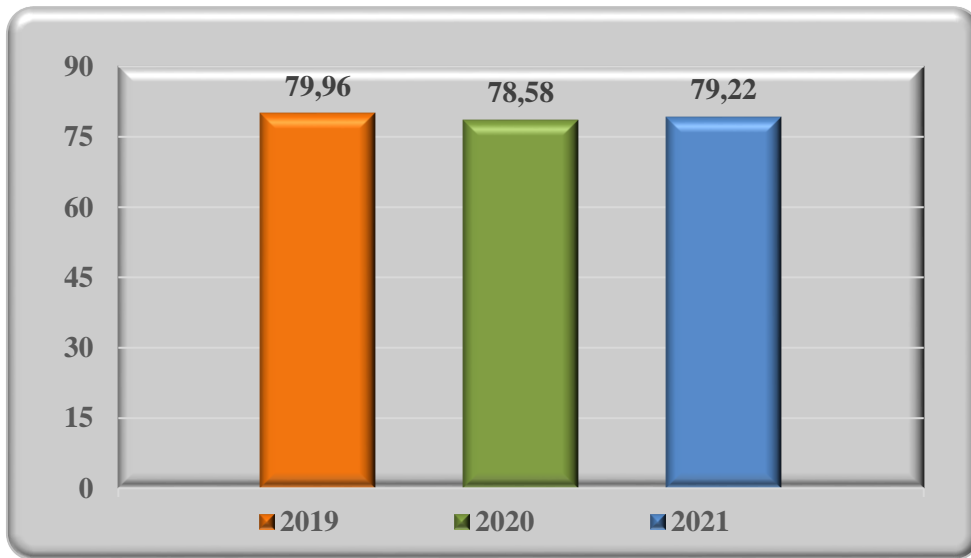
Mayıs 2022

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI
DEĞERLENDİRME ANKETİ
2021

Rektörlük Makamının 22.03.2022 tarihli E.85916 sayılı yazısı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinesinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Değerlendirme Anketi, akademik ve idari birimlerde oluşturulan Birim İç Kontrol ve Kalite Komisyon üyeleri tarafından cevaplandırılmıştır.

Yapılan çalışmada katılımcı hakkında genel bilgiler (birim ve unvanı) ve genel değerlendirme (kontrol ortamı / risk yönetimi / kontrol faaliyetleri / bilgi ve iletişim / izleme) yapılacağı başlıklar altında 5 bölüm ve toplam 70 sorudan oluşmuştur.

Birim İç Kontrol ve Kalite Komisyonu üyelerince doldurulan anket soruları neticesinde “Gümüşhane Üniversitesi 2021 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Değerlendirme Puanı” **79,22** olarak hesaplanmıştır. 2021 yılı puanlaması; 2020 yılına göre %0,64'lük bir artış ve 2019 yılına göre %0,74'lük bir azalış olduğu gözlemlenmiştir. Aşağıdaki grafikte yıllara göre iç kontrol sisteminin kurumumuzdaki değişimi görülmektedir.

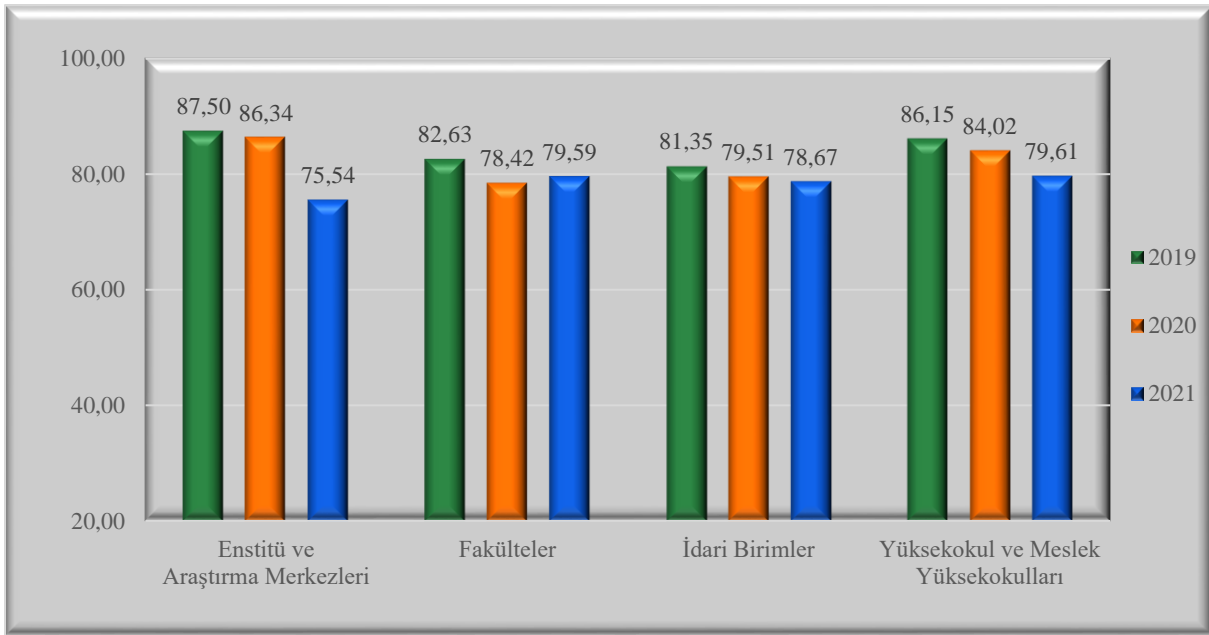


Grafik 1. İç kontrol sisteminin kurumumuzda yıllara göre değişimi

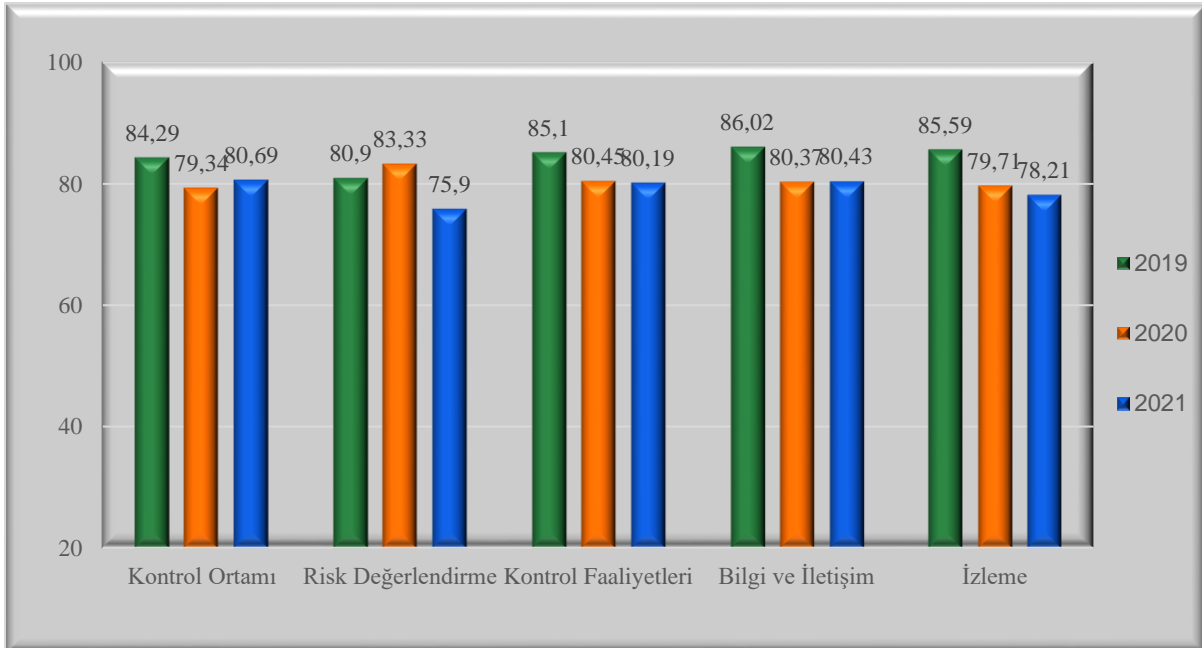
Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Değerlendirme Anketi Sonuçları - 2021

Anketimiz, 22.03.2022-11.04.2022 tarihleri arasında web ortamında yapılmış olup, bütün birimlerimizde görevli toplam 140 komisyon üyesinden 130'u tarafından doldurulmuş fakat 12 katılımcı her soruya aynı cevap verdiği için değerlendirme 118 cevap üzerinden yapılmıştır.

Birim bazlı değerlendirme sonuçları grafik 2 ve grafik 3'te Enstitü- Araştırma Merkezleri / Fakülte / MYO + YO / İdari Birimler (Daire Başkanlıkları + Diğer İdari Birimler) gösterilmiştir. Yapılan analize göre, fakülteler harici bütün birimlerimizde 2019 ve 2020 yılı değerlendirmelerine göre azalışlar olduğu gözlemlenmiştir.



Grafik 2. Birim bazlı değerlendirme sonuçlarının yıllara göre değişimi



Grafik 3. İç Kontrol Bileşeni bazlı değerlendirme sonuçlarının yıllara göre değişimi

İç Kontrol Uyum Eylem Planı yıllık değerlendirmesi kapsamında anket sonuçları genel ortalamasında artış ve azalış şeklinde dalgalanmalar olmuştur. Soru formundaki değerlendirmeler; “Evet”, “Hayır” ve “Geliştirilmeli” seçenekleri ile ölçülmüş olup, Evet=2, Geliştirilmeli=1 ve Hayır=0 değerlendirme puanları üzerinden yapılmıştır.

Evet; cevabı verilen sorular için, birimlerde geliştirilmesi gereken herhangi bir husus olmadığı,

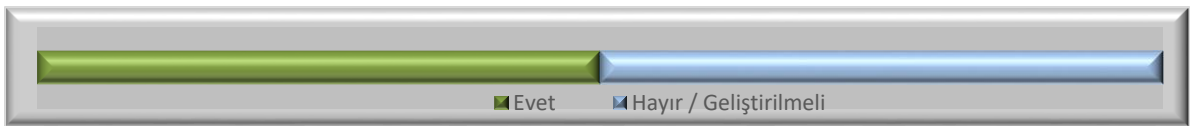
Geliştirilmeli; cevabı verilen sorularda, birim yöneticileri ilgili alanda ilerleme kaydedecek değerlendirmeler yapabileceğini,

Hayır; cevabı verilen sorularda ise, ilgili alanların geliştirilmesi için birim yöneticileri tarafından adımlar atılması gerektiğini göstermektedir.

Genel bir öz değerlendirme niteliği taşıyan bu uygulamaya verilen gerçekçi cevaplar, iç kontrol sisteminin Üniversitemizde ne kadar bilindiğinin ve hangi aşamaya geldiğinin göstergesi olmuştur.

Yukarıda belirtilen ikinci grafikte her bir başlık için genel ortalamalar ve sorulara verilen cevaplar neticesinde oluşan değerlendirme puanlarına ilişkin sonuçlar, aşağıda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

Verilen cevapların yüzde dağılımlarına ilişkin oluşturulan grafik aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış, puanlama hesabında Evet=2, Geliştirilmeli=1 ve Hayır=0 rakam değerleri verilmiştir. Hayır, hesabında hem hayır hem de geliştirilmeli seçenekleri, evet hesabında ise sadece evet cevapları işlenmiştir.



KONTROL ORTAMI

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Kontrol ortamı; 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.

Soru 1.1. Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?



Soru 1.2. Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?



Soru 1.3. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?



Soru 1.4. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?



Soru 1.5. Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?



Soru 1.6. Biriminizin faaliyet raporları web sayfanızda yayımlanıyor mu?



Soru 1.7. Biriminiz personeli ve birimden hizmet alanlar nezdinde memnuniyet anketleri düzenleniyor mu, anket sonuçları değerlendiriliyor mu?



Soru 1.8. Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?



Soru 1.9. Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımları yapıp web sayfanızda yayımlandı mı?



Soru 1.10. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev dağılım çizelgeleri hazırlandı mı, yönetici ve personele bildirildi mi?



Soru 1.11. Biriminizin organizasyon şeması mevcut mu, bu şema görev yetki dağılımı ile uyumlu mu?



Soru 1.12. Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?



Soru 1.13. Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?



Soru 1.14. Biriminizde yöneticiler, her düzeydeki personelin görev sonuçlarını nasıl izlemektedir.



Soru 1.15. Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?



Soru 1.16. Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?



Soru 1.17. Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?



Soru 1.18. Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?



Soru 1.19. Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?



Soru 1.20. Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?



Soru 1.21. Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?



Soru 1.22. Biriminizde yetki devri yapılıyor mu, yapılıyorsa Rektörlükçe belirlenen esaslara uygun mu?



Soru 1.23. Biriminizde yetki devredilen personel asilde aranılan niteliklere uygun mu?



Soru 1.24. Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermekte mi?



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.

Soru 2.1. Performans programına ilişkin biriminizde gerçekleşen veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte mi?



Soru 2.2. Bütçe hazırlık sürecinde biriminiz talepleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildiriliyor mu?



Soru 2.3. Biriminizde yürütülen faaliyetler stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu mu?



Soru 2.4. Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?



Soru 2.5. Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?



Soru 2.6. Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?



Soru 2.7. Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim / operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?



Soru 2.8. Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?



Soru 2.9. Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?



Soru 2.10. Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?



Soru 2.11. Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?



Soru 2.12. Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?



Soru 2.13. Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?



Soru 2.14. Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?



Soru 2.15. Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?



Soru 2.16. Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?



KONTROL FAALİYETLERİ

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

Soru 3.1. Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?



Soru 3.2. Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?



Soru 3.3. Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?



Soru 3.4. Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?



Soru 3.5. Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?



Soru 3.6. Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?



Soru 3.7. 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?



Soru 3.8. Biriminizde vekâlet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?



Soru 3.9. Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak birim yöneticisine rapor veriyor mu?



Soru 3.10. Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?



Soru 3.11. Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?



Soru 3.12. Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?



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.

Soru 4.1. Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?



Soru 4.2. Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?



Soru 4.3. Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?



Soru 4.4. Biriminizde, personelin görev dağılım çizelgeleri ilgili personele yazılı olarak bildiriliyor mu?



Soru 4.5. Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?



Soru 4.6. 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?



Soru 4.7. Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?



Soru 4.8. Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?



Soru 4.9. Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?



Soru 4.10. İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?



Soru 4.11. İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırmacı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?



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. 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.

Soru 5.1. Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?



Soru 5.2. Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?



Soru 5.3. Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?



Soru 5.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?



Soru 5.5. Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?



Soru 5.6. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?



Soru 5.7. Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?

